

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico

Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.	Cuernavaca, Mor., a 21 de octubre de 2020	6a. época	5869
--	---	-----------	------

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del municipio de Ayala, Morelos. (Continuación).

.....Pág. 2

AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL

DE

CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-319/17-IX-2020, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 44



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Programa 10.5.3.14 Ramo 33 Fondo 3 Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)

Objetivo Estratégico

Disminuir la delincuencia, acciones contra el narcomenudeo y fortalecer el equipo e infraestructura de seguridad.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

6, 16

Estrategia

La construcción, mejoramiento o ampliación de las instalaciones para la procuración e impartición de justicia y de los centros de readaptación social. El seguimiento y evaluación de programas.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

6.5, 16.1, 16.a

Líneas de Acción

- Elaborar el diagnóstico del marco normativo aplicable, llevar a cabo las acciones para su actualización con las distintas dependencias responsables.
- Elaborar el listado de las Localidades a intervenir en el programa.
- Ubicar la Planta o predio.
- Estado actual
- Nivel de infraestructura actual (cuenta con drenaje, agua, luz)
- Si cuenta con drenaje y agua potable que edad de operación tiene.
- Hacer el catálogo de conceptos con sus respectivos costos en el mercado.
- Tener planos de los proyectos a realizar.
- Tener conocimiento del terreno en que se va a hacer el proyecto (tener cartografía del terreno)
- Promover convenios de colaboración y acuerdos con la sociedad civil para la operación e implementación del programa.
- Checar los recursos materiales en cada proyecto y financieros para que se logra la meta al 100%.

Programa 10.5.3.15 Ramo 33 Fondo 3 Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

Objetivo Estratégico

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Fortalecimiento de infraestructura, saneamiento financiero y del sistema de pensiones, protección civil y educación pública.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

11

Estrategia

Inversión de infraestructura física, así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas, infraestructura hidroagrícola y hasta un 3% del costo del programa o proyecto para gastos indirectos. Saneamiento financiero, preferentemente amortización de deuda pública.

Apoyo al saneamiento de pensiones.

Modernización de registros públicos de la propiedad y del comercio locales; y

Modernización de los catastros.

Modernización de los sistemas de recaudación locales.

Fortalecimiento de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.

Sistemas de protección civil en las entidades federativas y el D.F.

Apoyo a la educación pública.

Destinar fondos constituidos para apoyar proyectos de infraestructura concesionada en donde se combinan recursos públicos y privados.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

11.a

Líneas de Acción

- Elaborar el diagnóstico del marco normativo aplicable, llevar a cabo las acciones para su actualización con las distintas dependencias responsables.
- Elaborar el listado de las Localidades a intervenir en el programa.
- Ubicar la Planta o predio.
- Estado actual.
- Nivel de infraestructura actual (cuenta con drenaje, agua, luz).
- Si cuenta con drenaje y agua potable que edad de operación tiene.
- Hacer el catálogo de conceptos con sus respectivos costos en el mercado.
- Tener planos de los proyectos a realizar.
- Tener conocimiento del terreno en que se va a hacer el proyecto (tener cartografía del terreno).
- Promover convenios de colaboración y acuerdos con la sociedad civil para la operación e implementación del programa.
- Checar los recursos materiales en cada proyecto y financieros para que se logra la meta al 100%.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

10.5.4 Servicios públicos.

Los servicios públicos municipales ejercen un papel fundamental en la administración pública, hoy en día la ciudadanía cuestiona a las autoridades municipales sobre los resultados en materia de servicios municipales. A los ciudadanos les interesa que las acciones y esfuerzos que se emprendan se vean reflejados en resultados tangibles, por esto las autoridades municipales deben mostrar una actitud de servicio y ofrecer una respuesta eficiente a las demandas públicas, en ellos se refleja el buen manejo de la administración, por ello, la Dirección de Servicios Públicos abarca las siguientes áreas:

Alumbrado público.

Cabe mencionar que durante el inicio de la administración se encontró con un gran problema en el área de alumbrado público estando en función un 30% del total de las luminarias tanto en calles, avenidas y parques y jardines públicos.

Programa 10.5.4.1 ALUMBRADO PUBLICO EN ZONAS MARGINADAS

Objetivo estratégico

Disminuir los actos delictivos en diferentes zonas del municipio, ocasionados por falta de alumbrado público.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

7

Estrategia

Coordinarse con las diferentes autoridades auxiliares para conocer los puntos donde más se dan hechos delictivos en su comunidad.

Meta objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado

7,1. 7,2. 7,3. 7b

Líneas de acción

- Llevar a cabo un presupuesto de luminarias y cableado
- Uso de personal capacitado para llevar a cabo la operación
- Mantenimientos preventivos y correctivos.
- Recuento de las luminarias que hay en el Municipio

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



Programa 10.5.4.2 EMBELLECIMIENTO DE PLAZAS PÚBLICAS

Objetivo estratégico

Embellecer las plazas públicas del histórico municipio de Ayala con alumbrado público.

Objetivo de desarrollo sostenible Vinculado

7

Estrategia

Localizar las diferentes plazas públicas para dar los levantamientos correspondientes.

Meta desarrollo sostenible Vinculado

7,1. 7,2. 7,3. 7b

Líneas de acción

- Realizar el levantamiento de material requerido.
- Conocer las diferentes instancias de gobierno para la gestión de recursos.

Programa 10.5.4.3 COORDINACION C.F.E- E INSTANCIAS GUBERNAMENTABLES

Objetivo estratégico

Mantener una coordinación permanente con los diferentes niveles de gobierno de las dependencias de los mismos fines que la coordinación de alumbrado público, para la gestión y/o suma de esfuerzos para lograr las metas.

Objetivo desarrollo sostenible Vinculado

7

Estrategia

Conocer cuáles son las instancias del gobierno federal, del gobierno del estado y organismos descentralizados para instrumentar acciones de coordinación que permita la gestión de los recursos.

Meta objetivo desarrollo sostenible vinculado

7,1. 7,2. 7,3. 7b

Líneas de acción



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

- Revisión del marco jurídico
- Realizar convenios de trabajo con la C.F.E
- Revisión de estructura de los diferentes niveles de gobierno
- conocer y vincularse con los directivos y dependencias
- Conocer y gestionar os programas y recursos
- prever los recursos municipales para compartir responsabilidades financieras

Programa 10.5.4.4 AMPLIACION DE REDES Y MEJORAMIENTO

Objetivo estratégico

Realizar registro y gestionar la ampliación de redes, en las diferentes comunidades ante los diferentes niveles de gobierno.

Objetivo de desarrollo sostenible Vinculado

7

Estrategia

En coordinación con autoridades auxiliares para realizar la gestión y los cambios de uso de suelo ante la dirección de desarrollo urbano.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

7,1. 7,2. 7,3. 7b

Líneas de acción

- Recibir y realizar el registro de las demandas
- Gestionar la elaboración de los proyectos ejecutivos ante la dirección de obras
- Gestión de uso de suelo ante la dirección de desarrollo urbano
- Gestión de recursos supervisión y registro de la conclusión de la obra

Panteones.

Programa 10.5.4.5 LIMPIA DE PANTEONES

Objetivo Estratégico

Tener en buenas condiciones los panteones correspondientes al municipio.

Objetivo desarrollo Sostenible Vinculado

11

Estrategia

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Trabajar en Coordinación con las autoridades auxiliares la limpia y trabajos requeridos en los panteones.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado

11,7, 11.a

Líneas de acción

- Trabajar en coordinación con Salud Municipal para realizar la limpia y descacharrización en panteones.
- Contar con el personal para la limpia.
- Recepción de solicitudes para realizar la sepultura.

Programa 10.5.4.5 INFRAESTRUCTURA DE PANTEONES**Objetivo Estratégico**

Mantener en buenas condiciones la infraestructura de los panteones

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

9, 11

Estrategia

Realizar un catálogo de inmuebles con daños relevantes

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

9.1, 9.4, 11.1

Líneas de Acción

- Gestionar recursos para la rehabilitación de la infraestructura,
- Llevar a cabo el catalogo.
- Realizar visitas a los diferentes panteones.
- Levantamiento de infraestructuras.
- Reunirse con el titular de servicios generales 6 veces por año

Parques y jardines.**Programa 10.5.4.6 VIALIDADES PARQUES Y JARDINES****Objetivo Estratégico**

Brindar un servicio constante y eficiente de limpia de espacios públicos y escuelas

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

11, 15

Estrategia

Establecer un padrón con las autoridades auxiliares, directivos y comités comunitarios.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

11.4, 11.7, 15.3, 15.5

Líneas de acción

- Reuniones con autoridades auxiliares para la detección de demandas.
- Envío de personal para la atención de la demanda.
- Registro de las solicitudes atendidas.

Servicio de limpia.

Programa 10.5.4.7 RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANO

Objetivo Estratégico

Hacer un diagnóstico básico de la situación actual del Municipio en cuanto al manejo de la basura.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

11

Estrategia

Realizar reuniones en coordinación con autoridades auxiliares sobre el manejo de los residuos contaminantes.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

11.6

Líneas de Acción

- Realizar un cronograma de participación ciudadana.
Conocer propuestas que mejoren la calidad del servicio.
- Realizar 2 reuniones por año con autoridades auxiliares.

Programa 10.5.4.8 MANEJO Y CONTROL DE RESIDUOS SOLIDOS

Objetivo Estratégico

Recolectar, transportar, depositar y clasificar los residuos sólidos.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

12

Estrategia

Obtención de fondos para la sustentabilidad del programa.

Meta Objetivo desarrollo Sostenible Vinculado

12.5

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021**Líneas de Acción**

- Difusión de las disposiciones en relación a residuos sólidos y su separación en orgánicos e inorgánicos.
- Recolección y separación de residuos sólidos para depositarlos en un centro de transferencia.
- Realizar convenios con empresas recicladoras.

10.6.5 Planeación.

La planeación del desarrollo municipal, es una actividad de racionalidad administrativa, encaminada a prever y adaptar armónicamente las actividades económicas con las necesidades básicas de la comunidad, como son, entre otras:

- Educación.
- Salud.
- Asistencia social.
- Vivienda.
- Servicios públicos.
- Mejoramiento de las comunidades Rurales.

A través de la planeación el Ayuntamiento podrá mejorar sus sistemas de trabajo y aplicar con mayor eficacia los recursos financieros que los Gobiernos Federales y Estatales transfieren para el desarrollo de proyectos productivos y de beneficio social.

El propósito principal de la planeación del desarrollo municipal es orientar la actividad económica para obtener el máximo beneficio social y tiene como objetivos los siguientes:

- Prever las acciones y recursos necesarios para el desarrollo económico y social del municipio.
- Programar las acciones del gobierno municipal estableciendo un orden de prioridades.
- Procurar un desarrollo urbano equilibrado de los centros de población que forman parte del municipio. Promover la participación y conservación del medio ambiente.
- Promover el desarrollo armónico de la comunidad municipal.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Por lo anterior se hacen necesarias estrechas y permanentes acciones de vinculación con las diferentes áreas de la administración municipal, así como el establecimiento de procesos claros de participación institucional para poder de manera cierta impactar de manera positiva en el desarrollo integral del municipio.

PARTICIPACIÓN SOCIAL Y EL COPLADEMUN

El Histórico municipio de Ayala, cuenta con una población proyectada para el 2030 de 100,341 según el COESPO Morelos, donde por su tradición histórica es de los más importantes y destacando en el Estado de Morelos, siendo el 2° más extenso del Estado teniendo una gran biodiversidad geográfica y natural; además de ser el 7° municipio más debido a su trascendencia Zapatista, se producen muchas variedades agrícolas, ganaderas y acuícolas; seguida por la Industrial ya que cuenta con un Parque Industrial que lo conforman varias empresas nacionales y extranjeras generando una gran fuente de empleos, entre otras actividades importantes.

Por ello, el Histórico municipio de Ayala, está obligado a fomentar el desarrollo a través de la ciudadanía y los sectores que lo representan, para ello se crea por Ley; el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) que es un espacio de expresión, análisis, discusión y de concertación de acciones con la sociedad civil interesada en realizadas por las

Programa 10.5.5.1 Instalación y Seguimiento del COPLADEMUN.

Objetivo Estratégico

Fomentar e incluir la participación ciudadana en la decisión y seguimiento de la Planeación para el Desarrollo Municipal.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

1

Estrategia

Instalación y seguimiento de los Comités y Consejos de Participación Social y del COPLADEMUN.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

1.a

Líneas de Acción

- Instalar los Comités y Consejos previstos en la Ley.
- Promover la elaboración de los Reglamentos de los Comités y Consejos.
- Dar seguimiento a los acuerdos en el seno de los Consejos y Comités integrando las actas correspondientes.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

- Instalar el COPLADEMUN, incluyendo la participación ciudadana con voz y voto de los civiles, especialistas en materia de seguridad pública y toda la ciudadanía capaz de fomentar el desarrollo del Histórico municipio de Ayala.
- Presentar al seno del COPLADEMOR, los proyectos ejecutivos y las líneas de acción a seguir en materia de obra pública y desarrollo municipal, para su ejecución y seguimiento.
- Presentar las propuestas y, en su caso, aprobar las obras priorizadas de cada una de las comunidades del Histórico municipio de Ayala.
- Sesionar periódicamente por lo menos 3 veces al año para llevar un control y seguimiento de las obras y proyectos del Histórico municipio de Ayala.

Programa 10.5.5.2 Participación y consulta ciudadana.**Objetivo Estratégico**

Consultar a los ciudadanos de Ayala, para la recepción de necesidades del Municipio, tomado en cuenta a todos los sectores de la población, preservando el principio de equidad e igualdad, propiciando la cooperación entre ciudadanos y autoridades.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

10

Estrategia

A través de la participación de los titulares de las diferentes Unidades Administrativas, realizar foros, encuestas, reuniones con las Autoridades Auxiliares, Comisariados Ejidales, representantes de grupos sociales, líderes y ciudadanos, sistematizando, analizando y registrando las demandas para la inclusión en el Plan Municipal de Desarrollo para que con base a los recursos disponibles, participaciones Federales, Estatales y recaudación municipal, se atiendan aquellas necesidades que la Ley establece como obligación y se prioricen las de mayor beneficio y urgencia en su atención en el seno del COPLADEMUN.

Líneas de Acción:

- Establecer calendario de foros, reuniones y aplicación de encuestas.
- Realización de la consulta registrando en actas las demandas ciudadanas.
- Incorporar las demandas ciudadanas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Diseñar las acciones a desarrollar en atención a las demandas en los Programas Presupuestarios.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Programa 10.5.5.3 Plan Municipal de Desarrollo

Objetivo Estratégico

Capacitar, conducir la formulación, la elaboración e instrumentación, del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes de Desarrollo del Estado y la Federación, orientando sobre su obligatoriedad jurídica y operativa, haciendo las adecuaciones necesarias cuando las condiciones del municipio mejoren de manera continua.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

10

Estrategia

Establecer comunicación con las instancias del Gobierno del Estado para vincular los ejes rectores de la administración municipal para la armonización de los programas, participación en la estructuración del gobierno municipal y vinculación con las diferentes Unidades Administrativas para el análisis de los marcos normativos y establecimiento de los programas y/o proyectos a implementar en el municipio, previendo los recursos disponibles para su aplicación y ejecución.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

10.5, 10.6

Líneas de Acción

- Mantener la comunicación con Planeación Estatal.
- Participar en la estructuración del gobierno municipal.
- Consensuar el establecimiento de los ejes rectores y estratégicos.
- Comunicación, asesoría y asistencia personal para la elaboración de los Programas por Unidad Administrativa.
- Vinculación operativa de los programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo con los Programas Presupuestarios, y los recursos disponibles.
- Someter a aprobación del cabildo.
- Remitir en su caso, los Planes Municipales de Desarrollo al Congreso del Estado, para su examen y opinión.
- Dar seguimiento a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

Programa 10.5.5.4 Programas Presupuestarios.

Objetivo Estratégico

Capacitar y coordinar la elaboración de los Programas Presupuestarios, dándole el seguimiento a través de la evaluación y cumplimiento de sus objetivos y metas.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021**Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado**

8

Estrategia

Capacitar a los responsables de las Unidades Administrativas de la Administración Municipal, para la elaboración de los Programas Presupuestarios, manteniendo la comunicación con la Tesorería Municipal para la congruencia con el Presupuesto de Egresos y el Plan Municipal de Desarrollo.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

8.3

Líneas Acciones

- Recibir la capacitación de parte del IDEFOMM.
- Capacitar a los responsables de las Unidades Administrativas.
- Asesorar y asistir en la elaboración de los Programa Presupuestarios.
- Integrar el Programa Presupuestario, vinculado con el Plan Municipal y Presupuesto de Egresos.
- Remitir los Programas Presupuestarios al Congreso del Estado, para su examen y opinión.
- Diseño del formato de informe de actividades realizadas.
- Análisis comparativo de metas y logros de los Programas y los Proyectos con los informes.
- Evaluación del logro de objetivos y metas.

Programa 10.5.5.5 Seguimiento e Informe de Gobierno Municipal.**Objetivo Estratégico**

Dar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas de los objetivos planteados en los Programas Presupuestarios en concordancia al Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

17

Estrategia

Establecer formato para la elaboración de informes de actividades desarrolladas para la evaluación de las metas alcanzadas mensualmente, estableciendo las acciones para las desviaciones o incumplimiento, sistematizando la información para la elaboración del Informe Anual de Labores.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

17.9

Líneas de Acción

- Diseño estratégico del formato de Informe Mensual.
- Registro de las metas de los objetivos estratégicos.
- Análisis de las metas alcanzadas de manera mensual Programadas en el Programa Presupuestario en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.
- Análisis de las desviaciones a las metas programadas y acciones para su corrección.
- Enviar el informe a los poderes del estado de Morelos.
- Publicar el informe en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y Gaceta Oficial.

Programa 10.5.5.6 Planeación Para El Desarrollo.

Objetivo Estratégico

Coordinar y organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo municipal, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural del municipio, a través del fomento de la participación de los diferentes sectores de la población. (Conformación de los diferentes Consejos y Comités de participación social) respetando y fomentado los principios de igualdad y equidad.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

17

Estrategia

En coordinación con el COPLADEMUN, se impulsará la creación de diferentes Comités y/o Consejos de acuerdo al marco jurídico de las Unidades Administrativas que lo establecen, con la finalidad de impulsar la participación ciudadana.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

17.12

Líneas de Acción

- Análisis del Marco Jurídico de las Unidades Administrativas.
- Promoción de la constitución de los Comités y/o Consejos de Participación Social.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

- Establecimiento del calendario de sesiones.
- Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones en las actas respectivas. Impulsar la participación ciudadana a través de los Consejos y/o Comités.

Programa 10.5.5.7 Evaluación De Programas, Metas Y El Desempeño Del Gobierno Municipal.**Objetivo Estratégico**

Revisar y actualizar constantemente los programas y metas estratégicos del municipio que permitan una orientación de las Políticas Públicas Municipales.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

16

Estrategia

Vincular con los entes federales y estatales para que de manera coordinada se alcancen las metas municipales.

Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

16.3

Líneas de Acción

- Vincular con las dependencias.
- Analizar las metas y Políticas Públicas Municipales. Realizar las Evaluaciones.
- Rendir informe.

10.5.6 Tesorería.

La Tesorería Municipal está considerada como la dependencia con mayor jerarquía dentro de las demás unidades administrativas ya que se encarga de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, por tal razón, su relevante importancia. Igualmente, la Tesorería Municipal ha sido creada para organizar y vigilar las actividades de programación, presupuesto, control, seguimiento y evaluación del gasto público, así como para autorizar las órdenes de pago en términos de la Ley del presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos y demás disposiciones legales de aplicación Federal, Estatal y



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Municipal. Así mismo esta dependencia tiene la obligación de elaborar una política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para que estos sean aplicados en todas las áreas de la Administración Pública Municipal de manera equitativa y así coadyuvar al logro de los objetivos establecidos para cada una de las dependencias, incluyendo la oportuna y transparente aplicación de los recursos financieros de naturaleza Federal en programas específicos. Generalmente el Tesorero es nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal: Es indiscutible que para que el municipio ejecute sus funciones requiere de autonomía financiera, pues esta ha sido la inquietud de quienes a través del tiempo se han preocupado por buscar un mayor margen de maniobra de los municipios a fin de enfrentar con éxito sus responsabilidades ante la ciudadanía

La tesorería municipal de este gobierno 2019-2021, es un área comprometida en cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones generales establecidas, así mismo cuenta con personal capacitado y eficiente en la prestación del servicio público y todo lo referente al registro y control de los recursos financieros del Municipio. Tiene como objetivo principal coordinar el adecuado manejo de los recursos económicos, con eficiencia y transparencia apegándose a las reglas de operación y cumplimiento de la Ley de Ingresos y presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal.

El desarrollo de las actividades de la tesorería municipal, se basa en el conjunto de guías, métodos y procedimientos técnicos que se deben aplicar, para verificar el cumplimiento de la normatividad, determinando el grado de eficiencia y economía con que se utilizan los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, evaluando el logro de sus objetivos programados y promoviendo acciones para mejorar su desempeño.

Se presenta una visión en su conjunto, siendo claro su objetivo en el cumplimiento de sus atribuciones, políticas y de procedimientos, además del control, supervisión y el ejercicio puntual de las actividades.

De una revisión a la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos, respecto al estatus de deuda pública y pasivos heredados por anteriores administraciones. En libros contables Se recibe una deuda que asciende a más de 147 millones, misma que se encuentra distribuida de la siguiente manera:

- 1.- Empréstitos con Instituciones financieras (Bansi, Banobras) mismos que se encuentran pagaderos a 20 años.
- 2- Retenciones de Impuesto sobre la renta a trabajadores y no pagados al Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- 3.-Prestaciones a Trabajadores de la administración 2016-2018, entre salarios, aguinaldos, vacaciones, y demás prestaciones a Trabajadores de Confianza, Policías, Sindicatos, Comisariados, Ayudantes etc.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

4.- Adeudos con la Comisión Federal de Electricidad, por el tema de alumbrado público.

5.- Adeudos a proveedores.

6.- Montos correspondientes a laudos laborales y resoluciones de índole judicial, y/o administrativa.

Programa 10.5.6.1 Unidades transparentes**Objetivo estratégico**

Coordinar y controlar los recursos de Tesorería a fin de asegurar un adecuado manejo y registro de las operaciones de los fondos que se administran.

Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16

Estrategia.

Coordinar y controlar los recursos con los que cuenta el ayuntamiento.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16.6

Líneas de acción

- Llevar adecuado manejo y registro de las operaciones de los diferentes fondos que se administran.
- Llevar el control de los pagos de proveedores.
- Tener el cálculo y pago oportuno de nóminas.
- Entregar documentación en el tiempo especificado a las autoridades competentes.
- Cumplir con las obligaciones que está sujeto el H. ayuntamiento.

Programa 10.5.6.2 Recaudación de ingresos.**Objetivo estratégico**

Seguimiento de la recaudación de las dependencias generadoras de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16

Estrategia.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Organizar, dirigir, aplicar y dar seguimiento en términos de la legislación fiscal, el procedimiento administrativo de ejecución

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16.6

Líneas de acción

- Efectuar la recaudación de cobro de impuestos.
- Presentar diariamente un estado general de caja.
- Realizar visitas de notificación.
- Aplicar correctamente la ley de ingresos.
- Actualizar padrones de contribuyentes.

Programa 10.5.6.3 Control de los recursos públicos.

Objetivo estratégico

Administrar de forma transparente, honrada, eficaz y eficiente los recursos con que cuenta el ayuntamiento.

Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16

Estrategia.

Ser un departamento líder que rinda cuentas claras a las autoridades Municipales competentes.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16.6

Líneas de acción

- Realizar la facturación al día de los diversos gastos para el funcionamiento del H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos.
- Todos los departamentos deberán comprobar los recursos proporcionados.
- Generar una buena comunicación con los las diversas áreas del Ayuntamiento.
- Tener la autorización previa del Presidente Municipal, para la entrega de recursos a la ciudadanía y a alguna otra área o departamento.

Programa 10.5.6.4 Disminución de la deuda pública y pasivos recibidos por administraciones pasadas.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



Objetivo Estratégico

Disminuir el monto de la deuda pública y pasivos heredados por anteriores administraciones.

Vigilar que se logren las metas programadas de captación de ingresos.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

8

Estrategias

Mediante el ejercicio del gasto público con apego a criterios de austeridad y racionalidad, así como el aumento en la recaudación de los ingresos.

Líneas de Acción.

- Organizar campañas de descuentos por pronto pago, así como la regularización del padrón de contribuyentes, otorgando facilidades en los rezagos.
- Pactar convenios que sean convenientes al Municipio, con los principios de transparencia establecidos, ante proveedores o instituciones de gobierno para la disminución de la deuda pública.

Programa 10.5.6.5 Administrar la operación y funcionamiento de los servicios catastrales, vigilando que disminuya la cartera vencida.

Objetivo Estratégico

Actualizar el padrón catastral, digitalizando los expedientes.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

8

Estrategia

Proponer la actualización de la Ley de Catastro y su Reglamento. Contar con un catastro multifinanciado.

Líneas de Acción.

- Actualizar el Sistema de Información Geográfica.
- Proporcionar información catastral a las áreas del Gobierno



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Programa 10.5.6.6 Ejercer el gasto público con apego a criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, así como realizar oportunamente.

Objetivo Estratégico

Verificar que el ejercicio del gasto público se realice con sustento en el Presupuesto Anual de Egresos.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

8

Estrategia

Mediante el presupuesto por programas en base a resultados.

Líneas de Acción

- Organizar y llevar la contabilidad del gobierno municipal y las estadísticas financieras.
- Proporcionar oportunamente información contable de los estados financieros hasta el nivel de cuenta y subcuenta.

10.5.7 Unidad de transparencia.

En la actualidad se cuenta con registros de respuesta correcta y en tiempo a las peticiones de la ciudadanía en cuanto a información pública del Municipio de Ayala se refiere durante la administración anterior, En los temas de Transparencia y publicación de información se observa un estatus bajo del 60% de avance, esto debido a problemas como la creación de la nueva plataforma y sus remodelaciones, entre otros.

Esta unidad se propone garantizar a los ciudadanos el derecho de acceso a la información pública del Municipio de Ayala, mediante las solicitudes de acceso a dicha información, de manera verídica y completa. Así como Realizar la carga de información pública del municipio de Ayala en la plataforma de transparencia puntualmente rindiendo el mes anterior durante los primeros 10 días de cada mes, así mismo lograr un avance referente a lo que se encuentra actualmente con un 70% de transparencia durante el primer año, un 85% durante el segundo y un 100% de publicación de información durante el último año de la administración.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021**Programa 10.5.7.1 Programa de Capacitación.****Objetivo Estratégico**

Capacitar de manera adecuada a los sujetos obligados a cerca de sus obligaciones de transparencia.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

16

Estrategia

Promover 2 capacitaciones por año, durante el primer y segundo cuatrimestre.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

16.5, 16.7

Líneas de acción

- Impartir capacitaciones por parte de la Unidad de Transparencia de Ayala.
- Solicitar el espacio para dichas capacitaciones.
- Convocar a todo sujeto obligado con obligaciones de transparencia.

Programa 10.5.7.2 Transparencia para todos los ciudadanos.**Objetivo Estratégico**

Capacitar de manera adecuada a los sujetos obligados a cerca de como publicar su información en las plataformas de transparencia.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

8, 16

Estrategia

Promover 2 capacitaciones por año, durante el primer y segundo cuatrimestre.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

8.1, 8.3, 16.6, 16.b

Líneas de acción



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

- Solicitar las capacitaciones necesarias al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- Solicitar el espacio para dichas capacitaciones.
- Convocar a todo sujeto obligado con obligaciones de transparencia.

Programa 10.5.7.3 Cultura de Transparencia.

Objetivo Estratégico

Promover una cultura de acceso a la información pública en la ciudadanía del municipio de Ayala.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

4

Estrategia

Visitar escuelas de nivel medio y superior para exponer la importancia de los temas de transparencia.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

4.3, 4.7, 4.a

Líneas de acción

- Solicitar autorización a las escuelas para la visita mediante un oficio.
- Preparar presentaciones y material de proyección que se utilizaran para exponer.
- Impartir la exposición de Transparencia a los alumnos.

Programa 10.5.7.4 Transparencia y puntualidad en los Ayalenses.

Objetivo Estratégico

Responder puntualmente, verídicamente y de manera correcta a cada solicitud de información pública del Municipio de Ayala requerida por la ciudadanía.

Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado

10

Estrategia

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



Solicitar en tiempo y forma la información requerida por el ciudadano al área correspondiente y canalizarla para responder en tanto se haga llegar a la oficina de la Unidad de Transparencia.

Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible Vinculado.

10.2, 10.3, 10.5

Líneas de acción

- Elaboración de oficio solicitando información requerida para el área correspondiente.
- Elaborar y enviar oficio de respuesta incluyendo información requerida por el ciudadano.
- Diseño e impresión de la publicidad necesaria.
- Colocación de la publicidad en los espacios públicos del Municipio de Ayala.

10.5.8 Administración.

Para que un municipio pueda cumplir con sus obligaciones de brindar los servicios que sus ciudadanos les solicitan, es necesario contar con una estructura organizacional que tenga las diferentes áreas requeridas para dar cumplimiento a los requerimientos, es por ello que para el buen funcionamiento del municipio se cuenta con la dirección de administración.

Es compromiso de esta Administración, dar servicios de calidad y cumplir con las metas previstas en este Plan, por lo que es indispensable dotar de los recursos materiales y técnicos para el adecuado desempeño, por lo que se implementará un programa de mejora continua, en este sentido se dará especial atención al suministro de los materiales, refacciones, reparaciones, combustibles, servicio médico y medicamentos al personal, garantizando los derechos laborales.

Programa 10.5.8.1 ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS PARA EL AYUNTAMIENTO

Objetivo Estratégico

Contar con medios de transporte en el ayuntamiento para el desempeño de las funciones y obligaciones del personal, para cumplir con los requerimientos de servicios para los ciudadanos del municipio de Ayala, Morelos.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

8, 17

Estrategia

Realizar un diagnóstico y justificación de los requerimientos de vehículos en el ayuntamiento municipal.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

8.3, 17.1

Líneas de Acción

- Hacer el diagnóstico y justificación de los requerimientos de vehículos.
- Solicitar las cotizaciones correspondientes a los proveedores.
- seleccionar la mejor cotización, realizar la requisición y enviar para su autorización al área correspondiente.
- Recibir la autorización correspondiente, así como la documentación necesaria para el alta del vehículo en el patrimonio del municipio.

Programa 10.5.8.2 ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Objetivo Estratégico

Administrar los recursos eficientemente para garantizar el suministro de energía eléctrica, agua, y comunicaciones electrónicas a las instalaciones que son propiedad del municipio para su correcto funcionamiento.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

7,8

Estrategia

Designar en conjunto con el cabildo municipal los edificios designados para el uso del municipio, a los cuales se les dotará de agua, servicios de internet y comunicaciones y teléfono.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

7.1, 8.3

Líneas de Acción

- Hacer un padrón de los edificios del ayuntamiento por tipo de servicio que necesitan como: Agua, teléfono, energía eléctrica, internet.
- Desarrollar un control que contenga la información del consumo por edificio y tipo de servicios.
- solicitar mensualmente los recibos de los servicios por cada edificio para identificar los incrementos o decrementos de los montos para establecer

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



señalamientos y acciones para bajar los consumos mayores por tipo de servicio y edificio.

Programa 10.5.8.3 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

Objetivo Estratégico

Tener un consumo responsable de combustible en los vehículos del ayuntamiento, para desarrollar sus funciones y actividades propias referentes a sus áreas, así como de vehículos particulares cuando se encuentren en alguna comisión autorizada por el ayuntamiento.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

12

Estrategia

Implementar los vales de combustibles y proceso de reembolso de facturas de combustible, con la autorización de la dirección de administración donde se señale la fecha, lugar, motivo de trabajo o comisión, tipo de vehículo, especificando el monto en litros o cantidad, distancia a recorrer.

Meta objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

12.c

Líneas de Acción

- Hacer convenios con las empresas prestadoras de servicios de vales de combustible y/o con estaciones de servicio de combustible.
- Informar a los usuarios los requisitos para solicitar los vales de gasolina o proceso para solicitar el pago de las facturas de combustible correspondientes para su reembolso.
- Desarrollar un control que contenga la información del consumo por tipo de vehículo del ayuntamiento y particulares, para hacer un análisis mensual de consumo de combustible para identificar posibles abusos y desvíos en los montos y cantidades de combustible.

Programa 10.5.8.4 GESTIÓN DE PROVEEDORES

Objetivo Estratégico

Tener Proveedores que cumplan con los requisitos establecidos por el ayuntamiento para la compra de materiales y equipo.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

17

Estrategia



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Negociar con los proveedores las mejores condiciones comerciales para la compra de materiales y equipos.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

17.1

Líneas de Acción

- Hacer convenios y/o contratos con los proveedores.
- Informar a los proveedores las necesidades de compras del ayuntamiento para negociar precios y descuentos de materiales y equipos.
- Informar a los proveedores de los requisitos de facturación por las compras de materiales y equipos.

Programa 10.5.8.5 SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo Estratégico

Supervisar y hacer evaluaciones de las áreas que integran la dirección de Administración, para conocer el desempeño actual y comparar contra las metas establecidas.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

17

Estrategia

Hacer revisiones continuas de los programas operativos de cada área que conforma la dirección de administración para verificar el cumplimiento de las metas.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

Líneas de Acción

- Analizar los avances y logros reales, comparar contra las metas establecidas para identificar las desviaciones y tomar acciones correctivas.
- Verificar que se estén prestando de forma eficiente los servicios generales a edificios, equipos, parque vehicular, proporcionados por la dirección de administración y en su caso tomar acciones correctivas para mejorar la prestación de los servicios.
- Supervisar y vigilar los servicios de logística prestados por la dirección de administración.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y derechos laborales del personal que labora en el ayuntamiento.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

**Programa 10.5.8.6 ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL****Objetivo Estratégico**

Contar con mobiliario y equipo en el ayuntamiento para el desempeño de las funciones y obligaciones del personal, para cumplir con los requerimientos de servicios para los ciudadanos del municipio de Ayala, Morelos.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

8

Estrategia

Realizar un diagnóstico del mobiliario y equipo para identificar los que se encuentren en mal estado.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

8.2

Líneas de Acción

- Hacer el diagnóstico y justificación de los requerimientos de mobiliario y equipo.
- Solicitar las cotizaciones correspondientes a los proveedores, seleccionar la mejor cotización, realizar la requisición y enviar para su autorización al área correspondiente.
- Recibir la autorización correspondiente, así como la documentación necesaria para el alta del mobiliario y/o equipo en el patrimonio del municipio.

Programa 10.5.8.7 SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**Objetivo Estratégico**

Seleccionar, contratar y controlar al personal que integran las diferentes áreas del ayuntamiento municipal, para su correcto funcionamiento en la administración pública municipal.

Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

8

**PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021****Estrategia**

Realizar entrevista a los candidatos para conocer sus habilidades y competencias laborales para su contratación de acuerdo a su perfil.

Meta Objetivo Desarrollo Sostenible Vinculado

8.5

Líneas de Acción

- Hacer entrevistas a candidatos para conocer sus habilidades y competencias.
- Elaborar un expediente con toda la información requerida para su contratación.
- Realizar el proceso de contratación cuando el candidato cumple con todos los requisitos.
- Hacer un registro de las incidencias laborales del personal, atención de la incidencia laboral de acuerdo al reglamento interno y a la ley de responsabilidades de los servidores públicos.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021**11. EJES TRANSVERSALES.****EJE TRANSVERSAL****CERO CORRUPCION, CERO IMPUNIDAD**

La corrupción y la impunidad son dos factores que predominan, los cuales impiden el crecimiento del Municipio, es por ello que es importante terminar con ellos de manera definitiva, es importante tener una sociedad informada sobre los recursos económicos destinados a las corporaciones de seguridad pública y de sus derechos en materia de justicia penal para combatir la impunidad y lograr que cumpla con sus funciones de impartición de justicia.

Actualmente uno de los principales problemas que aquejan a la ciudadanía es la extorsión por lo tanto terminar con ella es un gran reto, pues toma diversas formas que no siempre son fáciles de combatir.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

**EJE TRANSVERSAL
PERSPECTIVA DE GÉNERO**

Los distintos instrumentos normativos de la agenda de igualdad entre mujeres y hombres han señalado de manera sistemática la necesidad de transversalizar el enfoque de género en los marcos programáticos de política pública. Ya que esta vía garantiza que el actuar del estado se rija bajo los principios de igualdad, no discriminación, equidad y paridad, y por tanto se atienda de manera diferenciada a mujeres y hombres, eliminando así las desigualdades estructurales por motivos de género. Dentro de los marcos programáticos, el de mayor impacto por su ubicación en la jerarquía de instrumentos de política pública en el Municipio, y dentro del es el Plan Municipal de Desarrollo, pues allí se determinan las líneas generales de las políticas públicas de una administración.

Bajo la estrategia transversal de la perspectiva de género, el PNUD contempla la necesidad de realizar medidas especiales temporales orientadas a garantizar los derechos de las mujeres y evitar que la condición de género sea causa de desigualdad, exclusión o discriminación. Resalta además que la transversalización, como estrategia de institucionalización, sea la ruta trazada para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, pues como objetivo define: “fomentar un proceso de cambio profundo que comience al interior de las instituciones de gobierno”. A pesar de ello, hay elementos que deben fortalecerse y son indicios de que todavía debemos transitar lentamente hacia la garantía de la igualdad, pues si bien de manera abstracta se destaca la importancia de la institucionalización.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



12. INDICADORES ESTRATEGICOS Y METAS.

Número	Nombre del indicador	Método de cálculo	Sentido
1	Tasa de crecimiento del Producto Interno Bruto	Tasa de crecimiento real del PIB	Ascendente
2	Índice de Desarrollo Humano	Relación de cuatro componentes: esperanza de vida al nacer, promedio de años de estudio de la población de 25 y más años de edad, tasa de alfabetización adulta e ingreso per cápita mensual.	Ascendente
3	Índice de Competitividad	Relación de 88 indicadores agrupados en subsectores (derecho, medio ambiente, sociedad, macroeconomía, sistema político, mercado de	Ascendente



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

		factores, precursores, Gobierno, relaciones e innovación y sofisticación de los sectores económicos)	
4	Índice de Pobreza Extrema	Población con tres o más carencias y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo / Población total	Descendente

EJE RECTOR 1. PAZ Y SEGURIDAD EN AYALA.

Nombre del indicador	Método de cálculo	Línea base	Metas del ayuntamiento		Sentido
		2019	2021	2030	
Incidencia Delictiva	Número de delitos de robo con violencia, lesiones dolosas,	65.3	51.5	25.0	Descendente

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

	extorsión, secuestro, violación y homicidio en t1 / Número de los delitos de robo con violencia, lesiones dolosas, extorsión, secuestro, violación y homicidio en t0 - 1 x 100				
Índice de Percepción de Seguridad	Valor del índice de percepción de seguridad en t1 / Valor del índice de percepción de seguridad en t0 -1x100	30.0	60.0	90.0	Ascendente
Cultura por la Denuncia Anónima	(Número de denuncias ciudadanas anónimas en t1 / Número de denuncias ciudadanas anónimas en t0) -1*100	45.0	65.0	100	Ascendente
Reincidencia delictiva	Número de reincidentes / Número de la población penitenciaria) *100	23.0	15.4	10.0	Descendente
Disminución de delitos en las quince Comunidades con alto índice delictivo	(número de delitos de las 15 comunidades con alto índice delictivo en t1)/ (número de delitos de las 15 comunidades con alto índice delictivo en t0)-1*100	48.3	40.0	20.0	Descendente



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

EJE RECTOR 2. GOBIERNO Y CIUDADANIA.

Número del indicador	Método de calculo	Línea base	Metas del Ayuntamiento		Sentido
		2019	2021	2030	
Índice de Corrupción	(Número de veces que se sobornó en 35 servicios públicos / Número total de veces que se utilizaron los 35 servicios públicos) * 100	56.7 (2017)	23.6	0.0	Descendente
Ingresos por Esfuerzo Recaudatorio	((Ingresos por esfuerzo recaudatorio 2024/ Ingresos por esfuerzo recaudatorio 2019)^(1/6)-1)*100	Aun no se tiene datos.			Ascendente
Índice de Nueva Gestión Pública para Resultados	Relación de tres componentes: avance del PbR, SED y Transparencia.	50.0	70.0	90.0	Ascendente
Razón de Gasto Corriente del Ejecutivo Municipal	(Gasto corriente / Presupuesto de egresos total) *100	Aun no se tiene datos.			Sostenido
Índice de Titulación de Viviendas	Viviendas Tituladas/Total de viviendas	28.7	52.0	100.0	Ascendente

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

Ingresos por Esfuerzo Recaudatorio	$((\text{Ingresos por esfuerzo recaudatorio 2018} / \text{Ingresos por esfuerzo recaudatorio 2012})^{(1/6)} - 1) * 100$	Aun no se tiene datos.			Ascendente
------------------------------------	---	------------------------	--	--	------------

EJE RECTOR 3. DESARROLLO HUMANO SUSTENTABLE, PARA LOS AYALENSES.

Número del indicador	Método de calculo	Línea base	Metas del Ayuntamiento		Sentido
		2019	2021	2030	
Índice de Desarrollo Humano	Relación de cuatro componentes: esperanza de vida al nacer, promedio de años de estudio de la población de 25 y más años de edad, tasa de alfabetización adulta e ingreso per	48.3	55.0	68.0	Ascendente
Carencia por acceso a	(Población con carencia por acceso a los	5.92	4.1	2.7	Descendente



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

los servicios básicos	servicios básicos de la vivienda / Población)				
Carencia por acceso a la alimentación	(Población con carencia por acceso a la alimentación/ Población total) * 100	19.50	8.4	0.0	Descendente
Rezago Educativo	Población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir y/o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria / Población total	18.6	15.0	10.0	Descendente
Cobertura Educación Superior	(Matrícula total / Población de 19 a 23 años) * 100	Se está llevando a cabo la primera universidad.			Ascendente
Carencia por acceso a los servicios de salud	(Población con carencia por acceso a los servicios de salud / Población total) * 100	60.5	45.0	23.5	Descendente
Tasa de mortalidad infantil	Número de defunciones de menores de un	11	8.1	6.0	Descendente

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

	año, por cada 1,000 nacidos vivos esperados				
Sin cobertura del Seguro Popular	Número de personas no afiliadas al seguro popular / Número de personas sin seguridad social *100	48.5	43.0	31.5	Descendente
Sobrepeso y obesidad en niños menores de 5 años	Niños menores de 5 años con sobrepesos y obesidad / Total de niños menores de 5 años	8.9 (2012)	6.3	5.0	Descendente
Sobrepeso y obesidad de niños entre 5 y 11 años	Niños entre 5 y 11 años con sobrepesos y obesidad / Total de niños entre 5 y 11 años	30.8 (2012)	20.0	15.5	Descendente
Activación física de niños entre 10 y 14 años	Niños entre 10 y 14 años que no realizan alguna actividad física / total de niños entre 10 y 14 años	25.4	17.0	10.0	Descendente
Acceso a agua potable	Número de personas sin acceso a servicios de agua potable	11.13	7.5	3.0	Descendente
Tratamiento de aguas residuales	Acumulado tratado/Agua residual colectada*100	Sin datos exactos.			Ascendente



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Índice de Pobreza Extrema	Población con tres o más carencias y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo / Población total	5.92	4.1	2.7	Descendente
Carencia por calidad y espacios de la vivienda.	(Población con carencia por calidad de espacios de la vivienda / Población total) * 100	62.3	45.0	30.0	Descendente
Ocupación en actividades culturales	Número de personas ocupadas en actividades culturales / Número de personas ocupadas *100	5.2	8.0	11.0	Ascendente
Evolución del índice de percepción positiva sobre la valoración y apropiación del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado. (Encuesta)	% de la población que tiene una percepción positiva sobre la valoración y apropiación del patrimonio en t1 / % de la población que tiene una percepción positiva sobre la valoración y apropiación del patrimonio en t0 - 1x100 (mediante encuesta)	65.8	75.0	85.0	Ascendente

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



EJE RECTOR 4. CRECIMIENTO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y PROGRESO PARA LOS AYALENSES.

Número del indicador	Método de calculo	Línea base	Metas del Ayuntamiento		Sentido
		2019	2021	2030	
Derrama económica por turismo	Número de cuartos existentes*Número de personas promedio por estancia*número de cuartos por noche*porcentaje de ocupación hotelera promedio*gasto diario promedio por persona	38.8	40.2	50.0	Ascendente
Tasa de variación del Producto Interno Bruto	[(Valor del Producto Interno Bruto en el año t / Valor del Producto Interno Bruto en el año t-1)-1]*100	2.07	2.4	3.0	Ascendente
Tasa de Generación de Empleo Formal	(Número de trabajadores asegurados al IMSS / Población Económicamente Activa Ocupada Asalariada) * 100	39.8	42	43.5	Ascendente



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

Índice de Competitividad	Relación de 88 indicadores agrupados en subsectores (derecho, medio ambiente, sociedad, macroeconomía, sistema político, mercado de factores, precursores, Gobierno, relaciones e innovación y sofisticación de los sectores económicos)	20.4	32.7	50.0	Ascendente
Tasa de empleo precario	((Desocupados abiertos + Ocupados con ingresos hasta a un salario mínimo + Ocupados sin remuneración) / Población Económicamente Activa)) * 100	19.6	14.3	10.5	Descendente
Tasa de variación del valor de la producción primaria	((valor de la producción en el año n+6/valor de la producción en el año n1)*100	2.3	2.9	3.3	Ascendente
Tasa de variación del valor de la producción secundaria	((valor de la producción en el año n+6/valor de la producción en el año n1)*100	3.2	4.5	5.5	Ascendente
Tasa de variación del	((valor de la producción en el año				

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

valor de la producción terciaria	$n+6/\text{valor de la producción en el año } n)1)*100$	1.1	2.1	3.0	
----------------------------------	---	-----	-----	-----	--

EJE RECTOR 5: AYALA SUSTENTABLE, MODERNO Y TRANSPARENTE



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

Número del indicador	Método de calculo	Línea base	Metas del Ayuntamiento		Sentido
		2019	2021	2030	
Cobertura de alumbrado público en el Municipio.	No. de postes con alumbrado público funcional / No. total de postes	45	65	90	Ascendente
Generación de Residuos Sólidos Urbanos per cápita.	(Toneladas adecuadamente manejadas X 100) / Toneladas generadas	1.1 kg/hab	0.556	0.55 kg/ hab	Ascendente
Cobertura de kilómetros en buen estado en la red carretera	No. de kms. de carreteras pavimentadas en buen estado en t1 / No. total kms. de carreteras * 100	65	75	87	Ascendente
Índice de Nueva Gestión Pública para Resultados.	SHCP	85.0	93.0	100	Ascendente
Índice de Nueva Gestión Pública para Resultados	Relación de tres componentes: avance del PbR, SED y Transparencia.	Los datos se están recaudando por área de planeación.			Ascendente

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

13 BIBLIOGRAFÍA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación Nacional.
- Ley estatal de planeación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- Reglamento Interno de la Administración Municipal.
- Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019- 2024.
- Plan Municipal de Desarrollo 2016 – 2018.
- Censo nacional de población 2015 INEGI.
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Monografía del Histórico Municipio de Ayala, Ayala.gob. mx
- Matriz de marco lógico MML
- Matriz indicadores de resultados MIR
- Presupuesto en base a resultados PBR

Instituto de Fortalecimiento Municipal, IDEFOMM. INTEGRARON. ING. OSCAR HUGO BARRERA SALGADO, Director de Planeación. Coordinador general del COPLADEMUN ING. EDGAR ULISES GARCIA TORRES, Coordinador Operativo del COPLADEMUN. PROFRA. LUZ MARIA GARCIA GALARCE.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 114 BIS, FRACCIONES IV y VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN III Y 41, FRACCIONES I Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es facultad del municipio organizar su régimen interior, así como su organización política y administrativa; que el municipio de Cuernavaca esta investido de personalidad jurídica y cuenta con patrimonio propio el cual administrará conforme a las leyes respectivas, tiene a su cargo funciones de acuerdo al ámbito de su competencia, así como la facultad para expedir todas las disposiciones de carácter administrativo de observancia general tal y como lo establece el artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; que dentro de sus fines está la de garantizar la gobernabilidad de municipio, el orden, la seguridad y la salud de las personas; de igual forma el citado artículo constitucional, otorga a los Municipios la potestad de regular con autonomía todos aquellos aspectos específicos de la vida municipal en el ámbito de sus competencias, lo cual les permite adoptar una variedad de formas adecuadas para regular su vida interna, tanto en lo referente a su organización administrativa como sus competencias constitucionales exclusivas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como, el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021, se establece que uno de los objetivos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, se encuentra el de brindar y mejorar los servicios públicos, en específico referente al orden y cuidado del medio ambiente de Cuernavaca, al incrementar la calidad de vida de los habitantes del municipio, mejorar la infraestructura con que se cuenta y mediante el uso de innovaciones tecnológicas que permitan, a través de prácticas más eficientes y sustentables, optimizar la calidad del agua, el sistema de alumbrado público, la operación y mantenimiento de las redes hidráulicas y la recolección, depósito y reciclado de los residuos sólidos para su aprovechamiento, entre otros, es decir; el Ayuntamiento debe privilegiar y ponderar el interés colectivo y público sobre el interés particular.

Debemos precisar que el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de este año 2020 fue de 1,404 millones de pesos, destinándose 810 millones de pesos al pago de la nómina de los más de 4,600 trabajadores que tiene el Ayuntamiento, respecto de los cuales, 1242 son trabajadores jubilados y pensionados, lo que representa 201 millones de pesos al año; y 3358 son trabajadores en activo, destinándose a pagar 609 millones de pesos a los mismos, aunado a lo anterior, esta autoridad municipal debe cumplir de forma ineludible con la obligación de pago de los créditos y empréstitos adquiridos en administraciones pasadas, destinando 151 millones de pesos aproximados al año al pago de la deuda pública contraída en administraciones pasadas, precisando que en mes de enero del 2019 la deuda pública se registró en \$437'393,929.02 (Cuatrocientos treinta y siete millones, trescientos noventa y tres mil novecientos veintinueve pesos 02/100 M.N.) respecto de la cual, se paga por concepto de intereses y pago de suerte principal la cantidad de 9.5 millones de pesos mensuales, señalando que al cierre del mes de agosto de 2020 se adeuda la cantidad de \$323'193,101.88 (Trescientos veintitrés millones ciento noventa y tres mil ciento un pesos 88/100 M.N.), aunado a lo anterior, se deben destinar 393 millones de pesos al gasto corriente destinado al pago de impuestos, sentencias judiciales, combustibles, materiales, papelería, pagos de seguridad social, herramientas, equipamiento, entre otros, por lo que, bastará sumar todas estas cantidad y nos arroja un disponible de 50 millones de pesos al año para invertirse en obra pública, tales como, pavimentación de una calle, remozamiento de espacios públicos, reparaciones menores, y aun así, destinar alguna cantidad para atender emergencias o contingencias como deslaves, derrumbes o apoyos a la comunidad como sucedió en este año con la pandemia causada por el virus SARS-CoV2 (Covid-19).

Es importante resaltar que desde el inicio de este ejercicio fiscal 2020, en cumplimiento a diversa sentencia de fecha 24 de octubre del año 2019, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los autos de la Acción de Inconstitucionalidad número 47/2019, a través de la cual en su parte medular se declaró la inconstitucionalidad de los artículos 119 a 125 de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, los cuales consideraban el cobro del impuesto adicional a favor de todos los Municipios de esta Entidad Federativa, considerado como ingreso propio de libre disposición, circunstancia legal que trajo como consecuencia que este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, dejara de percibir por el cobro de dicho impuesto la cantidad aproximada de 160 millones de pesos, los cuales evidentemente se pudieron haber destinado a la mejora y pagos derivados de la prestación de servicios públicos o en su caso a cumplir con las obligaciones derivadas de la deuda pública.

De igual forma, existen otras obligaciones de pago que laceran las finanzas de esta Administración Municipal de Cuernavaca, Morelos, derivadas de juicios en materia civil, administrativa y laboral iniciados, contestados y sentenciados en administraciones pasadas, respecto de los cuales se continúan implementando las acciones y recursos legales que la legislación prevé con la finalidad de intentar liberar a esta Administración Municipal de obligaciones de pago adquiridas en otras administraciones, o en su caso, buscar las mejores condiciones de pago y temporalidad, los cuales en suma, se pueden contabilizar en 500 millones de pesos en sentencias dictados en contra de los intereses de esta Administración Municipal, resaltando que de ese universo de juicios existen requerimientos inmediatos de pago por la cantidad de 200 millones de pesos aproximadamente, es decir, tendrán que ser pagaderos en fechas cercanas de forma ineludible.

La difícil situación económica del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, se acrecentó por la epidemia causada por el virus SARS-CoV2 (Covid-19), toda vez que al igual que muchos países se implementaron políticas para quedarse en casa o cuarentenas así como la suspensión de actividades no esenciales, lo cual afectó la economía mundial al no generar ingresos por las actividades industriales, comerciales, turísticas, entre otras; en el caso de nuestro País, se suma la caída en su precio de la mezcla mexicana de petróleo, tal como lo confirmó Petróleos Mexicanos (Pemex), la cual cayó a valores negativos por primera vez en la historia debido al desplome en la demanda causado por la pandemia de coronavirus. Al mismo tiempo, en el mes de marzo, el avance global del dólar en medio de la crisis por el coronavirus y los muy bajos precios del petróleo ejercieron presión a la moneda mexicana, es decir, el peso mexicano registró su primer cierre sobre 24 unidades por dólar, siendo factor los bajos precios del petróleo lo que ha debilitado a la moneda mexicana, ante las dudas que representan para la operatividad de Petróleos Mexicanos (Pemex) y el temor a que pierda el grado de inversión.

Este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, no ha estado exento de los efectos de la recesión económica global, dado que al haberse decretado la suspensión de todas las actividades económicas, así como el resguardo domiciliario en casa de las personas, se detuvo toda actividad industrial, comercial o de servicios con lo cual se han dejado de percibir al cierre del mes de agosto del 2020 la cantidad de 102 MILLONES DE PESOS aproximadamente, considerados en la Ley de Ingresos para el presente ejercicio fiscal, lo que afecta directamente en la correcta y eficaz prestación de los servicios públicos municipales, que sumado a la falta de ingresos propios descritos con anterioridad, a la fecha se tiene un déficit de 262 MILLONES DE PESOS, (sumando el impuesto adicional), lo que afecta directamente en la correcta y eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

Debemos reconocer, que la pandemia del virus SARS-CoV2 (Covid-19), nos ha dejado grandes enseñanzas, principalmente que se puede brindar servicios de calidad con menos personal, que se puede reducir la burocracia administrativa para eficientar la atención y pronta respuesta de los trámites que realizamos como ente público, que podemos generar grandes ahorros en el gasto corriente al cuidar y aprovechar al máximo el material, combustibles y energía eléctrica para desarrollar nuestras actividades, que debemos ponderar el beneficio colectivo sobre el individual partiendo de la premisa de ser más eficientes, buscando generar importantes ahorros en la partida de gasto corriente cuyos recursos serán reasignados al gasto de inversión, máxime que la obligación primordial de este Ayuntamiento consiste en otorgar servicios públicos de calidad a los habitantes.

Que resulta necesario, retomar el espíritu y principio Constitucional de la función de este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, relativo a la prestación de servicios públicos de calidad en favor de todos los ciudadanos, bajo una óptica de priorizar los derechos de la colectividad sobre los particulares, de mejorar la calidad de vida de las personas, garantizar mejor infraestructura que conlleve mejores carreteras, mayor alumbrado público, parque y jardines, entre otros. Reiterando que la pandemia que vivimos y la crisis financiera nos ha enseñado que podemos hacer más con menos y por tanto, obliga a tomar decisiones en cuanto a ser una Administración Municipal que lucho por sanear las finanzas públicas y brindar servicios de calidad, o ser pasivos y seguir destinando cantidades mínimas al beneficio de los más de 370 mil habitantes de esta ciudad, o seguir destinando grandes cantidades al pago de la nómina y deudas públicas heredadas. Resaltando que se ha reducido al mínimo los gastos en las distintas partidas del presupuesto de egresos y generado ahorros, sin embargo, esto no ha sido suficiente para brindar mejores servicios, por lo que tendremos que ajustarnos a los procedimientos legales establecidos para realizar una reingeniería en la estructura e implementar nuevos mecanismos y procesos administrativos que nos obligue a ser más eficientes con menos gasto, es decir seguir destinando 50 millones de pesos al rubor de obra pública en beneficio directo de la población de esta ciudad capital, o seguir destinando 800 millones al pago de la nómina de los trabajadores de este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

Que el artículo 1 de la Ley de Disciplina Financiera establece entre otras cosas, que los Municipios administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; por otra parte, el artículo 15 de la citada Ley Federal, instituye lo siguiente:

“Artículo 15.- En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la secretaría de finanzas o su equivalente, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, deberá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

I. Gastos de comunicación social;

II. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley, y

III. Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.”

En atención a lo establecido en el artículo que antecede, el Ayuntamiento de Cuernavaca ha dado debido cumplimiento en orden de prelación a la obligación contenida en el mismo; es decir, debido a la disminución de ingresos para el presente ejercicio fiscal 2020, en el mes de junio del año en curso, se llevó a cabo un recorte presupuestal en el rubro de comunicación social, disminuyéndose un aproximado de dos millones cuatrocientos mil pesos, los cuales se redireccionaron para el pago de nómina, sin embargo, dicha reducción no fue suficiente; por lo que nos vimos en la necesidad de reducir el gasto corriente, esto es, se suprimieron los rubros de compras consolidadas de papelería, adquisición de bienes muebles, gasolina y actividades artísticas y culturales, dando cumplimiento con ello a lo establecido en la fracción II del citado artículo. Una vez que se llevó a cabo la disminución presupuestal en los rubros de gastos de comunicación y gasto corriente, el área de contabilidad realizó un estudio detallado de los pasivos a cumplir, concluyendo que no era suficiente el ajuste realizado, por lo que se procedió a disminuir los gastos de servicios personales y se tomó la decisión de eliminar el fondo revolvente, con la finalidad de generar el mayor ahorro posible y redireccionar todos los rubros antes citados para el cumplimiento de programas sociales, servicios municipales y pago de nómina.

Que no obstante haber llevado a cabo los ajustes presupuestales establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera, no han sido suficientes para sanear las finanzas del municipio, lo que nos obliga a evaluar, atender y actuar bajo los principios establecidos en el ámbito de las finanzas públicas con la finalidad de generar una mejora continua dentro de la Administración Municipal a través de una reestructura que permita sanear las finanzas y al mismo tiempo otorgar servicios públicos de calidad a la ciudadanía, estableciendo acciones que ayuden a la mejor utilización del gasto público sin dejar de atender las obligaciones y las metas planteadas por esta Administración, reduciendo de manera objetiva el gasto que representa la nómina actual.

Aunado a lo anterior, el Ayuntamiento de Cuernavaca se encuentra obligado a realizar un balance presupuestario sostenible, tal y como lo dispone el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera, el cual en su fracción IV, mandata realizar un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, artículo que a la letra establece:

“Artículo 18.- Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

I....

IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las proyecciones y resultados a que se refieren las fracciones I y III, respectivamente, comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Dichos Municipios contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir lo previsto en este artículo.”

El estudio actuarial referido, tiene como objetivo principal reconocer los pasivos laborables; por lo tanto, el Ayuntamiento solicitó un estudio actuarial del sistema actual de pensiones y prestaciones laborales a largo plazo, dentro del cual refiere que al año 2018, existía una nómina mensual del 71% de personal activo y 29% de personal inactivo, entendiéndose en este supuesto a los jubilados, pensionados e invalidez; concluyendo que de los resultados obtenidos con el análisis de la situación que imperaba al 2018, del sistema de pensiones, indican que la demanda de éstos se incrementará a una tasa promedio del 12% anual durante los próximos 5 años y del 10% anual en el quinquenio subsecuente, esto es, que para el año 2020 se considera un incremento de 24% de personal pensionado; por lo que se espera una presión financiera importante en el mediano plazo; y a largo plazo el Ayuntamiento requerirá de recursos adicionales para cubrir su gasto.

El escenario económico que presenta actualmente el municipio de Cuernavaca, hace obligatorio replantear el proceso de planificación de los recursos humanos con que se cuenta para llevar a cabo las actividades inherentes a su Administración, es decir, identificar que rubros o áreas pueden funcionar con el mínimo de recursos humanos y que a la vez su función se lleve a cabo dentro de los principios de eficiencia, eficacia y profesionalismo, cumpliendo cabalmente con la misión establecida por esta Administración, misma que se enfoca en ser eficiente y cercana a la gente; esto es, al llevar a cabo el análisis y replanteamiento del esquema de nómina con el que actualmente se cuenta, se deben favorecer aquellas áreas que realmente requieran el mayor número de personal para cumplir con la obligación de los servicios públicos municipales, así como determinar bajo un estudio minucioso las plazas que puedan ser suprimidas sin afectar el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal; lo anterior sin descuidar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021, que citan entre otras cosas, modernizar la Administración Municipal, mejorar la calidad de los servicios públicos y reestructurar la Administración Municipal para hacerla más eficiente, flexible y rápida, por lo que resulta necesario replantear el funcionamiento de las áreas administrativas que integran el municipio, con la finalidad de generar el mayor ahorro posible y al mismo tiempo evaluar su desempeño, suprimiendo aquéllos departamentos, oficinas y plazas de confianza, de base, sindicales y/o administrativas no indispensables y quedando únicamente las estrictamente necesarias con personal capacitado que cumpla los perfiles requeridos para el encargo y cuenten con un destacado desempeño en sus labores cotidianas, ejerzan su labor con eficiencia, responsabilidad, ética, confiabilidad, honestidad, colaboración y discreción; aquéllos trabajadores que han desempeñado su labor diaria con profesionalismo, dedicación, aptitud y actitud de servicio; por lo tanto es urgente llevar a cabo una reestructura orgánica de la presente Administración dentro de la cual solo habrá cabida para aquéllos servidores públicos que de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, tomando en cuenta las posibilidades del erario.

No pasa desapercibido para esta Administración, la importancia de los recursos humanos para el logro de los objetivos y fines del Municipio; por ello es importante planear, organizar y desarrollar un esquema congruente con las necesidades, actividades y servicios que por mandato Constitucional debe prestar el Ayuntamiento, actividades que se desarrollarán a través de la correcta integración de servidores públicos que sean activos, proactivos, con habilidades propias para ejercer el encargo encomendado, ciudadanos comprometidos a colaborar y alcanzar los objetivos relacionados directamente con la función pública; eficientar la prestación de los servicios públicos y que sus actividades pueden ser absorbidas por otro departamento o dirección; con lo anterior, no solo se llega a sanear las finanzas públicas, sino también a contar con una estructura orgánica integrada por servidores públicos comprometidos con el municipio de Cuernavaca, Morelos.

No pasa desapercibido para este Cuerpo Edilicio los derechos de los trabajadores que serán afectados con la supresión de categorías o áreas que refiere el presente acuerdo, reiterando que se atenderán las disposiciones e hipótesis establecidas en la propia Constitución y leyes locales en el sentido de que fueron considerados como reubicables por sus perfiles y naturaleza de sus funciones que desarrollan y otros deberán sujetarse a los procedimientos para su indemnización constitucional, toda vez que sus servicios no resultaron necesarios para el funcionamiento en las distintas áreas que conforman la presente Administración Municipal, de igual forma, existen diversas categorías o plazas que forman parte de diversas estructuras de las Dependencias que duplican o triplican funciones resultando necesario prescindir de las mismas, por lo tanto, al darse la supresión de las citadas categorías, por ende se termina la relación laboral de todos aquéllos trabajadores que actualmente están desempeñando esas funciones, sin menoscabo de sus derechos laborales; ahora bien, como se ha sostenido en el presente acuerdo, se realiza una ponderación de derechos constitucionales entre brindar servicios públicos en beneficio de toda una ciudad compuesta de más de 370 mil habitantes o continuar manteniendo una estructura administrativa que durante muchos años ha mermado la capacidad financiera de poder brindar servicios públicos de calidad.

Que de conformidad con lo dispuesto la fracción XLV, del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento en funciones de cabildo, cuenta con la facultad de suprimir aquéllas áreas que considere pertinentes para el mejor funcionamiento de su Administración, el cual a la letra se transcribe:

“Artículo 38.- Los Ayuntamientos tienen a su cargo el gobierno de sus respectivos Municipios, por lo cual están facultados para:

...

XLV. Crear y suprimir las direcciones, departamentos u oficinas que se requieran para la mejor Administración Municipal, tomando en cuenta las posibilidades del erario;”

...

Lo anterior se relaciona con lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 5 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, que establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 5.- Sólo el Ayuntamiento, en funciones de Cabildo y mediante la reforma o adición al presente Reglamento, podrá crear, suprimir y desconcentrar las Unidades Administrativas o dependencias que considere necesarias para examinar y resolver los asuntos del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales”.

...

Que el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el ejercicio fiscal del año 2020, establece en su artículo 2 lo siguiente:

“Artículo 2. Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto, mismos que para su óptima operación se clasifican conforme a lo siguiente:

A) Adecuación presupuestal por Transferencia interna.- Modificaciones al Presupuesto aprobado de cada una de las Dependencias o Entidades Municipales que afectan su propio recurso en las partidas de gasto;

B) Adecuación presupuestal por Transferencia entre Dependencias.- Modificaciones al Presupuesto aprobado que afectan el recurso de dos o varias Dependencias o Entidades Municipales; previo Visto Bueno de la Tesorería Municipal;

C) Adecuación presupuestal por Reasignación.- Modificaciones al Presupuesto aprobado entre las partidas de gasto de cada una de las Dependencias o Entidades Municipales, exclusivamente para la ejecución del Capítulo 1000 de los Servicios Personales.”

A su vez, el numeral 15, párrafo segundo del citado Presupuesto de Egresos, faculta al Presidente Municipal a lo siguiente:

“Se autoriza al Presidente Municipal, para que por conducto de la Tesorería Municipal, pueda realizar las asignaciones, reasignaciones, transferencias y modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del presente Acuerdo, en las partidas autorizadas, a fin de garantizar la ejecución de los programas de las Dependencias y Entidades, informando al Cabildo, mediante el corte de caja mensual y la cuenta pública anual, sobre las modificaciones que se hayan realizado, especificando en un apartado especial las cuentas afectadas y los respectivos motivos; asimismo, podrá realizar las modificaciones que se puedan presentar entre las partidas de gasto sustentadas con los recursos que la Federación transfiere y de los Convenios celebrados con la Federación y con el Gobierno del Estado de Morelos, cuya aplicación esté determinada por reglas específicas que para cada caso se emitan, por lo que serán considerados como un gasto de ampliación automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.”

Los ordenamientos legales antes citados, otorgan certeza jurídica a las acciones implementadas por esta Administración Municipal, en el sentido de llevar a cabo los ajustes y reasignaciones necesarias para el buen funcionamiento y mejor cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el plan municipal, acciones que derivaron de la situación de salud que se está viviendo a nivel mundial, toda vez que la suspensión de las actividades de todos los sectores de la sociedad generó una drástica disminución en la economía mundial, situación que ha afectado a la presente Administración, puesto que la carga financiera es mayor a los ingresos percibidos, por lo tanto la capacidad económica para afrontar diversas obligaciones económicas se ha visto disminuida, lo que nos obliga a realizar un recorte a la nómina, la cual según informes del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020, a nivel global en el Municipio se cuenta con una plantilla de personal centralizada de más de 4,000 trabajadores.

Con la presente reestructura se reduce la plantilla del personal de confianza, en 106 plazas de las cuales 1 es Coordinación, 1 Subsecretaría, 29 Direcciones de Área, 74 Jefes de Departamento y 1 Asesor Jurídico, es importante señalar que al suprimir diversas áreas administrativas, se reducirán 350 categorías o plazas de personal sindicalizado y de base, lo que representa un ahorro de 75 millones de pesos al año; los cuales serán destinados al pago de la deuda pública y por ende, disminuir el pago de los interés bancarios, así como al gasto de inversión que considera el mejorar y brindar servicios públicos de calidad en beneficio de toda la población de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos. Reestructura visible en el cuadro comparativo que se anexa y forma parte integral del presente Acuerdo.

Como se ha mencionado, con la presente reestructura se reduce la burocracia y los tiempos de respuesta a los tramites que realizan los ciudadanos, disminuyendo gastos en la operatividad y sobre todo, hacer más con menos recurso económico, de igual forma, este Cabildo no es omiso a las sugerencias que han hecho diversos sectores como el empresarial, quienes ha solicitado que sea un área quien se encargue de revisar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en temas de obra pública, protección civil, salud, anuncios, entre otros, y de esta forma ser más eficientes y efectivos en el cumplimiento, toda vez que son distintas direcciones las que en momentos distintos visitan el mismo inmueble para verificar que se cumplan todas las disposiciones, generando diversos actos de molestia al visitado y generando un mayor costo operativo a la Administración Municipal, por ello, se propone la supresión de todas las direcciones que tienen a su cargo la supervisión o inspección y crear una sola dirección que en un mismo acto y menos personal verifique el cumplimiento de las normas que todos los ciudadanos nos encontramos obligados a cumplir, generando de inmediato el ahorro de 4 direcciones y su personal. Aunado a ello, se dará seguridad y certeza jurídica en su actuar, en razón de que será más fácil poder identificar y evaluar el desempeño de cada servidor público que realice esta función. Otro tema que se resalta, es el hecho de que se fortalece la Contraloría Municipal mediante la modificación de una Dirección General y se le dotarán de funciones de prevención, seguimiento y evaluación de metas y funciones, lo que generara mayor eficiencia y reducción de costos en los procesos que en cada Dependencia se realizan.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

SO/AC-319/17-IX-2020

QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUERNAVACA, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 13, 31, 32, 34, 36, 38, 51, 53, 55, 58, 63, 65, 67, 71, 76, 78, 80, 83, 84, 87, 88, 90, 91, 92, 97, 109, 121, 123, 127, 130, 137, 139, 141, 146, 148, 150, 154, 155, 161, 163, 167, 169, 171, 173, 175, 181, 183 y 184 y se adicionan los artículos 55 bis, 55 ter, 84 bis y 84 ter, del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, para quedar en los siguientes términos:

CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 13.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Sindicatura se encuentra integrada de la siguiente manera:

- I.- Síndico Municipal:
 - a).- Secretaría Particular de la Sindicatura Municipal;
 - b).- Secretaría Privada de la Sindicatura Municipal.
- II.- Coordinación General de la Sindicatura;
- III.- Coordinación General de Ingresos:
 - a).- Departamento de Política, Seguridad, Justicia y Administrativa;
 - b).- Departamento de Desarrollo Social y Organismos Descentralizados;
 - c).- Departamento de Desarrollo Económico, Sustentable, Obras y Servicios Públicos.
- IV.- Dirección Administrativa:
 - a).- Departamento de Administración de Personal;
 - b).- Departamento de Control de Recursos financieros.
- V.- Dirección de Enlace Ciudadano;
- VI.- Coordinación General de Seguimiento y Protección al Patrimonio Municipal:
 - a).- Dirección de Enlace Patrimonial;
 - b).- Dirección de Resguardo del Patrimonio Municipal;
 - c).- Departamento de Supervisión de Inventarios y Registro de Bienes Municipales;
 - d).- Departamento para la Vinculación y Resguardo de Bienes Muebles y Parque Vehicular;
 - e).- Departamento para la Vinculación y Resguardo de Bienes Inmuebles;
 - f).- Departamento de Inventarios y Registro de Bienes Culturales e Históricos.
- VII.- Juzgado de Paz; y,
- VIII.- Juzgados Cívicos.

CAPÍTULO II

DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 31.- El Presidente Municipal contará con la asesoría y apoyo, de las siguientes unidades, que administrativamente son coordinadas por el Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal:

- I.- Asesor;
 - II.- Dirección Jurídica;
 - III.- Secretario Privado;
- Para mantener contacto con la ciudadanía, contará con los siguientes cuerpos honoríficos:
- A).- Consejo de Cronistas;
 - B).- Vinculación Municipal con el Sector Empresarial;
 - C).- Vinculación Municipal para la Aportación Académica, Cultural y de Asociaciones Profesionales y Grupos Sociales; y,
 - D).- Seguimiento a la Atención Ciudadana.

ARTÍCULO 32.- La Oficina de la Presidencia Municipal, en su estructura orgánica y para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, estará integrada de la siguiente forma:

I.- Jefatura de la Oficina de la Presidencia Municipal;

II.- Secretaría Particular;

III.- Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

IV.- Dirección General de Fuentes Alternas de Financiamiento;

V.- Dirección General de Transparencia; y

VI.- Dirección General de Comunicación Social.

La Oficina de la Presidencia para el desempeño de sus funciones contará con dos Coordinaciones, y las siguientes jefaturas de Departamento:

I.- Departamento Operativo;

II.- Departamento Administrativo; y

III.- Departamento de Enlace.

El Secretariado Ejecutivo de Consejo Municipal de Seguridad Pública, se encontrará bajo el mando de la Oficina de la Presidencia Municipal y deberá coordinarse y coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública para efectos de prevención del delito e implementación de acciones, programas y proyectos conforme a la legislación de la materia.

ARTÍCULO 34.- La Secretaría Particular para el desempeño de sus funciones contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I.- Secretario Particular;

II.- Dirección de Atención Ciudadana;

III.- Departamento de Atención Ciudadana y Seguimiento;

IV.- Departamento de Seguimiento a la Solicitud Ciudadana Digital;

V.- Dirección de Relaciones Públicas; y

VI.- Departamento de Relaciones Públicas.

ARTÍCULO 36.- El Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se integrará de las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

II.- Dirección de Participación Ciudadana para la Prevención del Delito;

III.- Dirección de Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia;

IV.- Departamento de Vinculación Escolar;

V.- Departamento de Difusión y Educación;

VI.- Departamento de Vinculación Social;

VII.- Dirección de Participación Ciudadana;

VIII.- Departamento de Participación Social;

IX.- Departamento de Prevención del Delito;

X.- Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Municipales en Materia de Seguridad Pública;

XI.- Departamento de Análisis en Materia de Seguridad Pública; y,

XII.- Departamento de Evaluación de Programas y Acciones en Materia de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 38.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General de Fuentes Alternas de Financiamiento contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- El Departamento de Proyectos Especiales de Financiamiento.

ARTÍCULO 40.- DEROGADO

ARTÍCULO 41.- DEROGADO

ARTÍCULO 46.- DEROGADO

ARTÍCULO 47.- DEROGADO

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 51.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento, contará con las siguientes Subsecretarías y Coordinaciones:

I.- Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;

II.- Subsecretaría de Gestión Gubernamental;

III.- Subsecretaría de Gestión Política; y

IV.- Coordinación Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53.- Para el desempeño de sus funciones, la Subsecretaría de Gestión Gubernamental, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Acuerdos de Cabildo;

II.- Departamento de Captura y Transcripción;

III.- Dirección de Gobierno y Archivo Municipal;

IV.- Departamento de Archivo, Reclutamiento y Registro de Población;

V.- Departamento de Certificación de Documentos;

VI.- Departamento de Asuntos Migratorios y Religiosos;

VII.- Oficialía del Registro Civil 01;

VIII.- Departamento de Registro de Defunciones y Declaración de Ausencia;

IX.- Departamento de Registro de Nacimientos y Adopciones;

X.- Departamento de Registro de Matrimonios y Divorcios;

XI.- Oficialía del Registro Civil 03;

XII.- Departamento de Registro de Defunciones y Declaración de Ausencia;

XIII.- Departamento de Registro de Nacimientos y Adopciones; y,

XIV.- Departamento de Registro de Matrimonios y Divorcios.

ARTÍCULO 55.- La Subsecretaría de Gestión Política se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

I. Dirección de Verificación Normativa;

II. 8 Delegaciones;

III. 12 Ayudantías;

IV. Dirección de Movilidad y Transporte;

V. Departamento de Organización Vial;

VI. Departamento de Enlace Delegacional y Consejos de Participación Social; y

VII. Departamento de Enlace a Ayudantías.

ARTÍCULO 55 BIS.- La Dirección de Verificación Normativa, estará conformada por las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Departamento de Inspección de Vía Pública;
- II.- Departamento de Gobernación y Verificación Administrativa;
- III.- Departamento de Inspección de Protección Civil;
- IV.- Departamento de Inspección de Obra;
- V.- Departamento de Inspección y Verificación Ambiental;
- VI.- Departamento de Inspección y Verificación Sanitaria;
- VII.- Departamento de Acuerdos Administrativos; y,
- VIII.- Departamento de Resoluciones Administrativas.

ARTÍCULO 55 TER.- El Titular de la Dirección de Verificación Normativa, tendrá las atribuciones y facultades establecidas en todos los ordenamientos legales municipales relativos a vigilar, controlar y coordinar la inspección y verificación de los actos relacionados con autorizaciones que requieran los particulares para ejercer algún derecho; así como todas aquéllas facultades que se establezcan en el Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- DEROGADO.

ARTÍCULO 57.- DEROGADO.

ARTÍCULO 58.- La Coordinación Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales;

IX.- Informar mensualmente a la Coordinación General de Enlace, las metas de la Secretaría a corto y mediano plazo;

X.- Reportar a la Coordinación General de Enlace, los logros de la Secretaría, obtenidos a partir de las metas que se refiere la fracción anterior, con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

XI.- Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las actividades que instruya el Coordinador General de Enlace en el cumplimiento de metas institucionales;

XII.- Programar en conjunto con el Coordinador de Enlace las reuniones de trabajo, actividades y evaluaciones que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones; y,

XIII.- Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne.

La Coordinación Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, contará para el cumplimiento de sus funciones con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Departamento Administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 63.- Para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las funciones y atribuciones a su cargo, la Secretaría de Administración contará con la siguiente estructura:

I.- Titular de la Secretaría de Administración;

II.- Subsecretaría de Recursos Humanos;

III.- Subsecretaría de Recursos Materiales;

IV.- Subsecretaría de Tecnologías de Información; y

V.- Coordinación Técnica de la Secretaría de Administración.

ARTÍCULO 65.- La Subsecretaría de Recursos Humanos tendrá las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Nómina;

II.- Departamento de Generación de Nómina;

III.- Departamento de Movimientos de Personal;

IV.- Departamento de Capacitación;

V.- Dirección de Relaciones Laborales; y

VI.- Departamento de Prestaciones Sociales.

ARTÍCULO 67.- La Subsecretaría de Recursos Materiales está integrada por las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Adquisiciones;

II.- Departamento de Compras Mayores;

III.- Departamento de Compras Menores;

IV.- Departamento de Almacén;

V.- Dirección de Servicios Auxiliares;

VI.- Departamento de Mantenimiento de Inmuebles;

VII.- Departamento de Control y Gestión de Servicios;

VIII.- Departamento de Logística; y

IX.- Dirección de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 68.- DEROGADO.

ARTÍCULO 71.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Administración, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne.

La Coordinación Técnica de la Secretaría de Administración contará para el cumplimiento de sus funciones con un Departamento Administrativo de la Secretaría de Administración.

CAPÍTULO V

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 76.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Tesorería Municipal, contará con la siguiente estructura:

I.- Titular de la Tesorería Municipal;

II.- Dirección General de Ingresos, Recaudación, Impuesto Predial y Catastro;

III.- Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal;

IV.- Dirección de Enlace de Regidores;

V.- Dirección de Egresos;

VI.- Coordinación de COPLADEMUN; y

VII.- Coordinación Técnica de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 78.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Ingresos, Recaudación, Impuesto Predial y Catastro se auxiliara de las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Impuesto Predial;

II.- Departamento de Padrón de Contribuyentes;

III.- Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal;

IV.- Departamento de Procedimientos Económicos Coactivos y Notificación de Créditos Fiscales;

V.- Departamento de Auditoría Fiscal;

VI.- Dirección de Recaudación Pública;

VII.- Departamento de Ingresos en General;

VIII.- Dirección de Catastro y Actualización;

IX.- Departamento de Valuación, Certificación y de Notificadores;

X.- Departamento de Actualización Geográfica y Estadística; y

XI.- Departamento de Actualización Informática y Captura.

ARTÍCULO 80.- Para el correcto desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal, se auxiliara de las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública;

II.- Departamento de Contabilidad;

III.- Departamento de Armonización Contable;

IV.- Dirección de Control Presupuestal;

V.- Departamento de Administración Presupuestal;

VI.- Departamento de Afectación y Fiscalización Presupuestal;

VII.- Dirección de Contabilidad de Programas Federalizados;

VIII.- Departamento de Compilación de Información;

IX.- Departamento de Vinculación de Programas Federalizados;

X.- Dirección de Programación, Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas;

XI.- Departamento de Coordinación Institucional; y

XII.- Departamento de Evaluación y Seguimiento.

ARTÍCULO 83.- La Dirección de Egresos cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Departamento de Gestión de Documentos;

II.- Departamento de Egresos; y

III.- Departamento de Pago a Proveedores y Contratistas.

ARTÍCULO 84.- La Coordinación Técnica de la Tesorería, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Tesorero en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Tesorero;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Tesorería;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Tesorería y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Tesorería con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Tesorería con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne.

La Coordinación Técnica de la Tesorería, contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Tesorería.

ARTÍCULO 84 BIS.- El Coordinador de Planeación de Desarrollo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan, programas y proyectos que se realicen a nivel municipal en materia social y económica;

II.- Coordinar la celebración de acuerdos de cooperación y coordinación con la Federación, el Estado y las organizaciones sociales o privadas;

III.- Apoyar y asesorar el funcionamiento de los Comités, Consejos, Subcomités y Comisiones del COPLADEMUN;

IV.- Coordinar los trabajos para la elaboración, actualización e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los planes de los Gobiernos Federal y Estatal;

V.- Vigilar la operación del COPLADEMUN;

VI.- Coordinar los trabajos del COPLADEMUN como órgano de consulta de los Gobiernos Federal y Estatal en materia del desarrollo económico;

VII.- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas del Sector Público que incidan a nivel municipal;

VIII.- Coordinar la formulación del programa y el informe anual de trabajo del COPLADEMUN y someterlo a conocimiento de la Asamblea Plenaria;

IX.- Sistematizar la información técnica que se genere en los comités, consejos, subcomités o comisiones de planeación;

X.- Las demás que las Leyes correspondientes, el Presidente Municipal y el COPLADEMUN le señalen.

ARTÍCULO 84 TER.- La Coordinación de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) estará conformado por las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Vinculación Ciudadana de COPLADEMUN;

II.- Departamento de Actas y Acuerdos de COPLADEMUN;

III.- Dirección de Programación y Seguimiento de COPLADEMUN; y

IV.- Departamento de Programación y Seguimiento de COPLADEMUN.

CAPÍTULO VI

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 87.- El Contralor Municipal tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, La Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá por sí y conforme a las necesidades del servicio, para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de las Leyes deban ser ejercidas directamente por él. Son atribuciones específicas del Contralor Municipal:

I.- Realizar actos de planeación, inspección, supervisión, fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración; ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, sus órganos desconcentrados o descentralizados y demás organismos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen federal, estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;

II.- Solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales y federales o las que legalmente sean competentes, en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice para sus informes o determinaciones;

III.- Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;

IV.- Recibir a través de la unidad administrativa correspondiente las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas, vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos y/o la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

V.- En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal procederá conforme a la ley de la materia;

VI.- Emitir por sí o a través de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal, recomendaciones de carácter preventivo, solicitando la evidencia que conste de la aplicación de las mismas;

VII.- Realizar por sí o a través de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, así como de su evolución patrimonial, y en caso de anomalías instruir el inicio de la investigación respectiva, en caso de detectarlas;

VIII.- Iniciar, substanciar y resolver el procedimiento de responsabilidades administrativas según el caso o remitirlo para su resolución a la autoridad jurisdiccional competente acorde a las Leyes de responsabilidades administrativas aplicables, siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos;

IX.- Hacer cumplir sus acuerdos u determinaciones, imponiendo las sanciones disciplinarias que correspondan;

X.- Hacer del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, las sanciones que imponga, en los términos de la legislación aplicable;

XI.- Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los Órganos de Control Internos de los Organismos Descentralizados y demás Entidades del sector paramunicipal;

XII.- Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;

XIII.- Desarrollar e implementar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento;

XIV.- Participar por sí o a través de un representante común de todos los contralores municipales del Estado, en los foros y congresos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización;

XV.- Cumplir cabalmente con las recomendaciones y lineamientos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;

XVI.- Participar por sí o a través de un representante en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento;

XVII.- Tramitar a solicitud de un particular las copias certificadas, una vez acreditada su personalidad y previo pago de derechos;

XVIII.- Participar por sí o a través de un representante conforme a la normatividad aplicable en los Comités u Órganos Colegiados que instale el Ayuntamiento de Cuernavaca;

XIX.- Designar notificadores en funciones de actuarios para las prácticas de las diligencias necesarias para dar a conocer a los interesados las resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás determinaciones de carácter administrativo que se dicten con motivo del desahogo de los procedimientos administrativos y en general todas aquellas actuaciones dictadas por las autoridades de su adscripción; dichos servidores públicos, gozarán de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones de notificación en las que participen, así como aquellas de las que quede constancia en el expediente;

XX.- Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio las comisiones y justificar las inasistencias para la práctica de las diligencias o actos derivados del cumplimiento de sus funciones; y

XXI.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

ARTÍCULO 88.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las Unidades Administrativas y los Servidores Públicos que enseguida se refieren:

I.- Titular de la Contraloría Municipal;

II.- Dirección General de Auditoría Interna;

III.- Dirección General de Mejora de la Gestión;

IV.- Dirección General de Responsabilidades Administrativas;

V.- Dirección General de Prevención, Participación Ciudadana y Quejas; y

VI.- Coordinación Técnica de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 90.- La Dirección General de Auditoría Interna, para el cumplimiento de sus obligaciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Departamento de Cumplimiento Programático Presupuestal y Fiscalización;

II.- Departamento de Cumplimiento Técnico y de Obra.

ARTÍCULO 91.- La Dirección General de Mejora de la Gestión, está dedicada al fortalecimiento del sistema de control interno de las Secretarías del Ayuntamiento de Cuernavaca, así como coadyuvar al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión pública, en particular en mejora de procesos y profesionalización del servicio. Sus atribuciones específicas son:

I.- Proponer las directrices y criterios generales para la planeación y evaluación de la Administración Municipal;

II.- Proponer la reorganización de las dependencias y Unidades Administrativas, cuando se requiera por cuestiones funcionales y administrativas;

III.- Diseñar y aplicar los instrumentos de seguimiento y evaluación de las Dependencias y Unidades Administrativas;

IV.- Orientar a cada una de las Dependencias y Unidades Administrativas en la elaboración e instrumentación de metas, objetivos, acciones, actividades e indicadores de gestión a mediano y largo plazo;

V.- Proponer a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Titular de la Contraloría Municipal, el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de dicha Unidad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI.- Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control;

VII.- Impulsar y dar seguimiento a los programas y estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como evaluar la suficiencia, eficacia y eficiencia de la estructura de control interno establecido en la Secretaría, informando periódicamente a las Unidades Administrativas competentes de dicha dependencia el estado que guarda;

VIII.- Promover la participación de la Sociedad en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los recursos transferidos al Municipio, además de asesorar en la instrumentación de acciones de contraloría social y programas municipales, así como definir los alcances de los programas sociales que otorga el Municipio, el Estado o la Federación;

IX.- Implementar y verificar el cumplimiento de las normas de control interno, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública;

X.- Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda al Contralor Municipal;

XI.- Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias;

XII.- Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en las Unidades Administrativas, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;

XIII.- Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas, en materia de modernización y mejora de la gestión pública, con la finalidad de simplificar y automatizar los servicios que atienden cada una de éstas;

XIV.- Promover en el ámbito de las Unidades Administrativas el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas;

XV.- Dar seguimiento a las acciones que implementen las dependencias para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo;

XVI.- Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno al interior de las dependencias a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos;

XXVII.- Coordinar los procedimientos de entrega recepción de las Unidades Administrativas adscritas al Ayuntamiento de Cuernavaca, en términos de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios;

XXVIII.- Emitir en el ámbito de sus atribuciones, manuales, criterios, metodologías, guías, instructivos o instrumentos análogos que sean necesarios para coordinar la operación de las políticas y estrategias de desarrollo, modernización y mejora administrativa;

XXIX.- Constituir y organizar Comités de Contraloría Social, conforme a la normatividad aplicable, capacitando a sus integrantes y orientando su actuación conforme a la ley; y,

XX.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 92.- La Dirección General de Mejora de la Gestión, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Departamento de Mejora e Innovación;

II.- Departamento de Evaluación y Seguimiento;

III.- Departamento de Estadística de la Gestión;

IV.- Director de Contraloría Social; y

VI.- Departamento de Contraloría Social.

ARTÍCULO 97.- La Coordinación Técnica de la Contraloría, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Contralor en los asuntos de su competencia, para efficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Contralor;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Contraloría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Contraloría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Contraloría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Contraloría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne.

La Coordinación Técnica de la Contraloría Municipal, contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 109.- Para el desempeño de sus funciones, la Subsecretaría de Protección Civil contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Prevención, Difusión de la Cultura y de la Protección Civil;

II.- Departamento de Participación Ciudadana de Protección Civil;

III.- Dirección de Bomberos, Rescate y Urgencias Médicas; y

IV.- Departamento de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM).

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 121.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tendrá las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

II.- Subsecretaría de Obras Públicas;

III.- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos; y

IV.- Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

ARTÍCULO 123.- La Subsecretaría de Obras Públicas para el desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Obra Pública;

II.- Departamento de Proyectos de Obra y Proyectos Especiales;

III.- Departamento de Evaluación Presupuestal de Proyectos, Vinculación Social y Comités de Autogestión;

IV.- Dirección de Programas Federalizados de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

V.- Departamento de Programación, Seguimiento y de Participación Social de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

VI.- Dirección de Supervisión de Obra Pública;

VII.- Departamento de Seguimiento de Obra;

VIII.- Departamento de Supervisión de Obra; y

IX.- Dirección de Vinculación Metropolitana.

ARTÍCULO 124.- DEROGADO.

ARTÍCULO 125.- DEROGADO.

ARTÍCULO 127.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Departamento de Atención al Público de Ventanilla Única;

II.- Departamento de Archivo de Ventanilla Única;

III.- Dirección de Uso del Suelo, Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;

IV.- Departamento de Análisis, Revisión y Validación de Proyectos;

V.- Dirección de Licencias de Construcción;

VI.- Departamento de Licencias de Construcción;

VII.- Departamento de Impacto Vial;

VIII.- Departamento de Imagen Urbana;

IX.- Dirección de Normatividad y Revisión de Proyectos;

X.- Departamento de Costos;

XI.- Departamento de Análisis y Evaluación de Proyectos;

XII.- Departamento de Planeación Urbana;

XIII.- Dirección de Asuntos Jurídicos, Administrativos;

XIV.- Departamento de Asuntos Jurídicos para Autorización de Proyectos; y

XV.- Departamento de Asuntos Administrativos para Autorización de Proyectos.

ARTÍCULO 128.- DEROGADO

ARTÍCULO 129.- DEROGADO

ARTÍCULO 130.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y sus superiores jerárquicos.

La Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 137.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sustentable se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

I.- Dirección de Ordenamiento Territorial y Ecológico;

II.- Departamento de Proyectos Especiales;

III.- Departamento de Planeación;

IV.- Dirección de Educación Ambiental;

V.- Departamento de Vinculación Social;

VI.- Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas; y

VII.- Departamento de Áreas Naturales Protegidas.

ARTÍCULO 139.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Subsecretaría de Servicios Públicos se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

I.- Dirección de Parques y Jardines;

II.- Departamento de Mantenimiento, Áreas verdes, Camellones y Barrancas;

III.- Departamento de Administración de

IV.- Departamento Administrativo del Parque Bicentenario;

V.- Departamento Administrativo del Parque Alameda;

VI.- Dirección de Panteones;

VII.- Departamento de Mantenimiento;

VIII.- Departamento de Administración de Panteones;

IX.- Departamento de Registro y Servicio;

X.- Dirección del Rastro Municipal;

XI.- Departamento de Verificación y Certificación Sanitaria;

XII.- Dirección de Aseo Urbano;

XIII.- Departamento de Control de Desechos Sólidos;

XIV.- Departamento de Operaciones;

XV.- Departamento de Control, Transferencia y Disposición de Desechos;

XVI.- Dirección de Servicios Urbanos;

XVII.- Departamento de Mantenimiento y Sustitución de Luminarias;

XVIII.- Dirección de Infraestructura Urbana;

XIX.- Departamento de Balizamiento y Señalización;

XX.- Departamento de Remozamiento; y

XXI.- Departamento de Bacheo.

ARTÍCULO 141.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la Dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y sus superiores jerárquicos.

La Coordinación Técnica contará para el cumplimiento de sus funciones con los siguientes departamentos:

I. Dirección de Control Vehicular; y

II.- Departamento Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

ARTÍCULO 146.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

I.- Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;

II.- La Subsecretaría de Comercio, Industria y Servicios;

III.- Subsecretaría de Turismo;

IV.- Dirección de Mejora Regulatoria;

V.- Dirección de Fomento al Empleo y Apoyo a la Productividad; y

VI.- Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

ARTÍCULO 148.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Comercio, Industria y Servicios, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

I.- Dirección de Fomento Agropecuario;

II.- Departamento de Promoción Comercial y Fomento a las Actividades Alternativas;

III.- Departamento de Proyectos Productivos y Capacitación;

IV.- Dirección de Mercados;

V.- Departamento de Administración de Mercados y Plazas Lido y Degollado;

VI.- Departamento de Padrón y Apoyo al Abasto;

VII.- Dirección del Mercado Adolfo López Mateos;

VIII.- Departamento de Servicios y Control Administrativo;

IX.- Dirección de Licencias de Funcionamiento; y

X.- Departamento de Control y Registro.

ARTÍCULO 150.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Turismo, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

I.- Dirección de Promoción Turística;

II.- Departamento de Difusión Turística;

III.- Dirección de Festejos y Ferias Tradicionales; y

IV.- Departamento de Festejos y Ferias Tradicionales.

ARTÍCULO 154.- La Dirección Fomento al Empleo y Apoyo a la Productividad, cuenta con la siguiente Unidad Administrativa:

I.- Departamento de Bolsa de Trabajo y Estímulo a la Inversión y Apoyo a la Productividad.

ARTÍCULO 155.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y sus superiores jerárquicos.

La Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES

ARTÍCULO 161.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la Dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y sus superiores jerárquicos.

La Coordinación Técnica de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Secretaría de Bienestar Social y Valores.

ARTÍCULO 163.- Para atender los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Salud Pública, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;

II.- Departamento de Prevención de las Adicciones;

III.- Departamento de Prevención de Enfermedades Transmisibles;

IV.- Dirección de Control Canino y Fauna Nociva;

V.- Dirección de Estadística y Planeación para la Salud;

VI.- Departamento de Educación para la Salud; y

VII.- Departamento de Apoyo en Planeación.

ARTÍCULO 167.- La Subsecretaría de Educación, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Becas y Apoyos Interinstitucionales;

II.- Departamento de Apoyo a la Infraestructura Educativa;

III.- Dirección de Bibliotecas, Educación y Capacitación Alternativa e Internet;

IV.- Departamento de Proyectos Interinstitucionales;

V.- Departamento de Gestión y Difusión Educativa;

ARTÍCULO 169.- La Dirección General del Instituto de las Mujeres, para el desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Equidad de Género;

II.- Departamento de Políticas Públicas con Perspectiva de Género;

III.- Dirección de Atención Integral a la Mujer;

IV.- Departamento de Apoyo Psicológico del Instituto de las Mujeres; y

V.- Departamento de Apoyo Jurídico del Instituto de las Mujeres;

VI.- Dirección de la Unidad de Primer Contacto; y

VII.- Departamento de Atención de Primer Contacto.

ARTÍCULO 171.- El Instituto de Cultura contará con las siguientes unidades:

I.- Dirección de Promoción Cultural;

II.- Dirección del Museo de la Ciudad (MUCIC);

III.- Departamento de Cultura Tradicional;

IV.- Dirección de Gestión de Proyectos Culturales;

V.- Departamento de Proyectos Especiales del Instituto de Cultura;

VI.- Dirección de Infraestructura y Casas de la Cultura; y

VII.- Departamento de Comunicación y Autogestión de Proyectos del Instituto de Cultura.

ARTÍCULO 173.- La Dirección General del Instituto de la Juventud, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Vinculación y Promoción Juvenil;

II.- Departamento de Vinculación Juvenil;

III.- Dirección de Desarrollo y Atención a la Juventud;

IV.- Departamento de Participación Juvenil; y

V.- Departamento de Fortalecimiento Juvenil.

ARTÍCULO 175.- La Dirección General del Instituto del Deporte, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Promoción del Deporte;

II.- Departamento de Activación Física y Recreación; y

III.- Departamento de Instrucción Práctica Deportiva.

**CAPÍTULO XII
DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

ARTÍCULO 181.- La Dirección General de lo Contencioso Administrativo contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Asuntos Laborales;
- II.- Departamento de Atención a Asuntos Laborales;
- III.- Departamento de Seguimiento de Procedimientos Laborales;
- IV.- Departamento de Seguimiento de Convenios Laborales.
- V.- Dirección de Asuntos Contenciosos Administrativos;
- VI.- Departamento de Atención de Asuntos Contenciosos Administrativos;
- VII.- Departamento de Seguimiento de Procedimientos Contenciosos Administrativos;
- VIII.- Dirección de Asuntos Civiles;
- VIII.- Departamento de Seguimiento a Procedimientos Civiles;
- IX.- Dirección de Atención a Asuntos Penales y Derechos Humanos;
- X.- Departamento de Seguimiento a Procesos Penales;
- XI.- Departamento de Atención a Asuntos Penales;
- XII.- Dirección de Amparos; y
- XIII.- Departamento de Seguimiento a Juicios de Amparo.

ARTÍCULO 183.- La Dirección General Consultiva contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Consultas y Dictámenes Jurídicos;
- II.- Departamento de Dictámenes y Actos Administrativos;
- III.- Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal;
- IV.- Departamento de Revisión de Reglamentación; y
- V.- Departamento de Legislación.

ARTÍCULO 184.- La Coordinación Técnica de la Consejería Jurídica, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar asistencia técnica a la Consejería en los asuntos de su competencia, para efficientar el desempeño de sus labores;

II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Consejería;

III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;

IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Consejería;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del Presupuesto de Egresos de la Consejería y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Consejería con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la Dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Consejería con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y

IX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y sus superiores jerárquicos.

La Coordinación Técnica de la Consejería Jurídica contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Consejería Jurídica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan los Artículos 40, 41, 46, 47, 56, 57, 68, 124, 125, 128 y 129 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- En términos de la parte considerativa del presente acuerdo, se suprimen todas aquellas plazas de base y sindicalizadas que forman parte de las áreas administrativas que se suprimen conforme a la presente reestructura administrativa, así como aquellas que duplican o no se justifica su permanencia en términos de las actividades que desarrollan, señaladas en el anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO.- En términos de la parte considerativa del presente Acuerdo, se instruye y ordena a la Tesorería Municipal y demás Secretarías y Dependencias de este Ayuntamiento, que el ahorro de los recursos económicos generados con motivo de la presente reestructura, se reasignen al rubro de gasto de inversión y pago de deuda pública y empréstitos generados como obligaciones de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO QUINTO.- En términos del presente Acuerdo, se instruye y determina que las plazas de base, sindicales y/o administrativas que lleguen a formar parte de un proceso de jubilación y/o pensión, no podrán ser ocupadas por nuevas personas, por lo que no contarán con presupuesto en siguientes ejercicios fiscales.

ARTÍCULO SEXTO.- En términos de la parte considerativa del presente Acuerdo, se instruye a los titulares de la Secretaría de Administración, Tesorería Municipal, Consejería Jurídica y demás áreas involucradas, para aquellos casos en que se determinen supresiones de áreas o plazas de personal de base y sindicalizados, proceder conforme a la legislación aplicable al pago de todos aquellos conceptos que se reconozcan a favor de dichas personas.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se instruye a los Titulares de las Secretarías y Dependencias de este Ayuntamiento, en estricto apego al marco normativo, llevar a cabo las acciones tendientes para dar cabal cumplimiento al presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Para efectos de no detener la operatividad en las áreas que se suprimen se instruye a la Contraloría implemente mecanismos de entrega de los bienes a las áreas que asumirán las funciones derivado de la presente reestructura. Lo anterior con independencia de las entregas formales que deban realizarse conforme a la ley de la materia.

ARTÍCULO NOVENO.- Se instruye y otorga un plazo de sesenta días hábiles a los titulares de las Secretarías y Dependencias para llevar a cabo la adecuación de sus manuales operativos, procedimientos y reglamentos interiores derivado de la supresión de plazas, focalizando objetivos claros y concretos, así como, coherencia y armonización en las disposiciones aplicables, en uso de las facultades otorgadas en nuestra Carta Magna y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos necesarios para la buena marcha de la Administración Pública Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día primero de octubre del año dos mil veinte.

SEGUNDA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TERCERA.- Se ordena otorgar la difusión correspondiente al presente Acuerdo, en la página oficial de internet; así como en los estrados que se fijan en el Ayuntamiento.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN

SÍNDICO MUNICIPAL

MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

RÚBRICA.

ANEXO

PRESIDENCIA MUNICIPAL		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ASISTENTE	6	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3	2
ANALISTA ADMINISTRATIVO	1	1
JEFE DE OFICINA	2	1
ADMINISTRADOR	1	1
SECRETARIA	3	1
ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	
TAQUIMECANÓGRAFA	3	0
FOTÓGRAFO	1	0
SUPERVISOR	1	1
TÉCNICO INFORMÁTICO	9	2
TÉCNICO ESPECIALIZADO	28	7
TOTAL	59	18

SINDICATURA MUNICIPAL		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ASESOR JURÍDICO	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	1
JEFE DE OFICINA	2	1
TÉCNICO INFORMÁTICO	13	6
TOTAL	20	11

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ANALISTA ADMINISTRATIVO	4	0
ANALISTA DE INFORMACIÓN	4	0
ASISTENTE	2	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	31	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	2
AUXILIAR TÉCNICO	1	0
JEFE DE OFICINA	11	0
SECRETARIA	4	2
TAQUIMECANÓGRAFA	4	0
TÉCNICO INFORMÁTICO	24	11
PROMOTOR	5	1
SUPERVISOR	7	7
TRABAJO SOCIAL	3	0
INTENDENTE	1	0
TOTAL	109	32

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	7	3
AUXILIAR DE CAMPO	1	0
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	1
HOJALATERO	4	4
INTENDENTE	3	1
JEFE DE SECCIÓN	3	2
MECÁNICO ELECTRICISTA	1	1
PINTOR	1	0
SUSENSIONES	1	1
TALACHERO	1	1
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	1	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	2
ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	0
ASISTENTE	5	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	11	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0
AUXILIAR TÉCNICO	8	3
JEFE DE OFICINA	9	7
LÍDER DE PROYECTO	2	1
TÉCNICO ESPECIALIZADO	12	3
TÉCNICO INFORMÁTICO	32	18
SUPERVISOR	1	0
TOTAL	110	56

TESORERÍA MUNICIPAL		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ADMINISTRADOR	1	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	4	1
ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	0
ASISTENTE	2	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	4
AUXILIAR CONTABLE	5	3
AUXILIAR TÉCNICO	5	0
CAJERO	1	0
COORDINADOR	1	0
DIBUJANTE	1	1
JEFE DE CAJAS	1	1
JEFE DE OFICINA	6	2
JEFE DE SECCIÓN	2	1
TAQUIMECANÓGRAFA	2	0
TÉCNICO INFORMÁTICO	8	6
TOPÓGRAFO	1	0
OPERADOR	1	0
TOTAL	56	22

CONTRALORÍA MUNICIPAL		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1
AUXILIAR JURÍDICO	1	0
TOTAL	2	1

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
AUXILIAR DE CAMPO	1	1
DICTAMINADOR DE USO DEL SUELO	5	2
JEFE DE SECCIÓN	2	0
OPERADOR TÉCNICO	1	0
RESIDENTE DE OBRA	2	2
SUPERVISOR	2	1
TOPÓGRAFO	2	0
VELADOR CONSERJE	1	0
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	2	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	1
ANALISTA DE INFORMACIÓN	2	1
ASISTENTE	13	9
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2
AUXILIAR TÉCNICO	3	3
JEFE DE GRUPO	2	1
JEFE DE OFICINA	16	12
TÉCNICO ESPECIALIZADO	3	2
TÉCNICO INFORMÁTICO	14	7
TOTALES	82	49

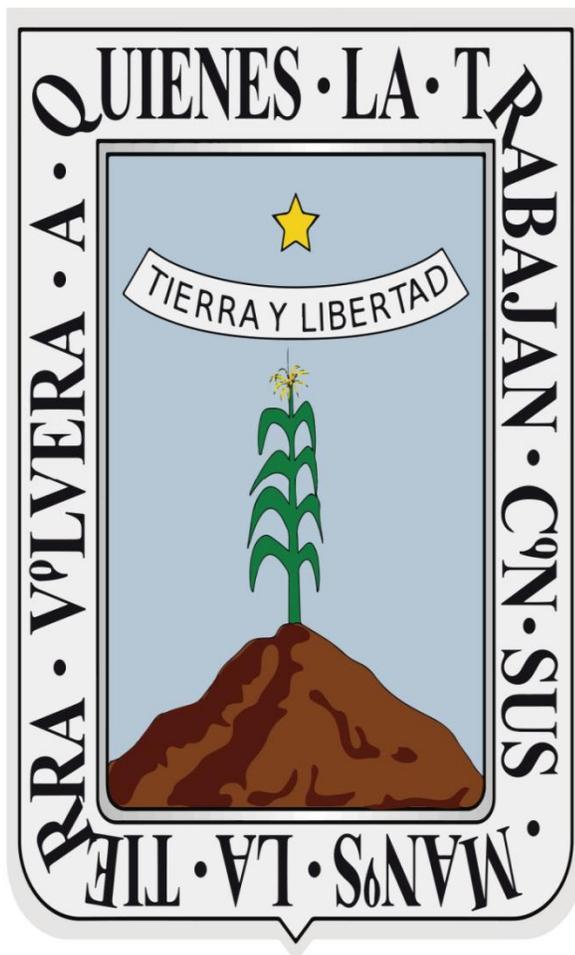
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	4	2
ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	1
ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	0
ASISTENTE	3	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	8	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	5
AUXILIAR CONTABLE	1	1
AUXILIAR TÉCNICO	7	0
BIBLIOTECARIO	2	2
ENFERMERA	2	2
JEFE DE OFICINA	13	8
LÍDER DE PROYECTO	4	3
MEDICO	2	2
MÚSICO	1	0
TÉCNICO ESPECIALIZADO	2	1
TÉCNICO INFORMÁTICO	7	4
VETERINARIO	2	2
SUPERVISOR TÉCNICO	4	4
SUPERVISOR	2	2
PROMOTOR	6	5
INSPECTOR	1	1
AUXILIAR DE CAMPO	1	0
INTENDENTE	1	1
TOTAL	82	51

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ADMINISTRADOR ESPECIALIZADO	3	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	9	3
ANALISTA DE INFORMACIÓN	2	1
ASISTENTE	7	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
AUXILIAR TÉCNICO	8	0
JEFE DE OFICINA	11	7
SUPERVISOR TÉCNICO	9	1
TAQUIMECANÓGRAFA	3	0
TÉCNICO ESPECIALIZADO	8	5
TÉCNICO INFORMÁTICO	27	16
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	1	0
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	0
AYUDANTE	4	0
ELECTRICISTA	1	0
INSPECTOR	5	0
INTENDENTE	39	0
JEFE DE BRIGADA	2	0
LIQUIDADOR DE IMPUESTOS	7	0
MENSAJERO	1	0
OPERADOR	1	0
PLOMERO	1	0
PROMOTOR	3	2
SUPERVISOR	9	3
VELADOR CONSERJE	13	0
TOTAL	180	45

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	6	1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	4	2
ASISTENTE	9	4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0
AUXILIAR TÉCNICO	76	10
COORDINADOR	2	0
JEFE DE OFICINA	9	4
SECRETARIA	3	0
SUPERVISOR TÉCNICO	5	0
TÉCNICO ESPECIALIZADO	89	12
TÉCNICO INFORMÁTICO	27	7
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	14	0

AUXILIAR DE CAMPO	4	0
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	2	1
AYUDANTE	7	0
AYUDANTE DE ALBAÑIL	1	0
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	1	0
SUPERVISOR	12	8
COORDINADOR OPERATIVO	9	4
OPERADOR	25	4
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	7	2
INSPECTOR	19	19
CHOFER DE TRÁILER	4	2
OPERADOR DE PLANTA TRATADORAS AGUAS RESIDUALES	2	0
JEFE DE BRIGADA	36	9
VELADOR CONSERJE	4	0
OPERADOR TÉCNICO	5	0
CHOFER	4	0
MENSAJERO	1	0
MECÁNICO ESPECIALISTA	1	0
ELECTRICISTA	4	0
INTENDENTE	10	3
JARDINERO	32	2
JEFE DE GRUPO	4	0
JEFE DE SECCIÓN	1	0
JEFE DE TURNO	1	0
OPERADOR DE GRÚA	3	0
OPERADOR DE TRILLADORA	2	0
PEÓN DE BACHEO	3	0
PLOMERO	1	0
PROMOTOR	2	0
VELADOR	1	0
VIGILANTE	3	0
V	1	1
TOTAL	462	100

CONSEJERÍA JURÍDICA		
CATEGORÍA	PLAZAS ACTUALES	PLAZAS A SUPRIMIR
ASISTENTE	2	2
TÉCNICO INFORMÁTICO	1	0
ADMINISTRADOR	1	1
AUXILIAR JURÍDICO	1	0
JEFE DE OFICINA	1	0
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	1	0
SECRETARIA	1	0
TAQUIMECANÓGRAFA	1	1
TOTAL	9	4



MORELOS

2018 - 2024



MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO

Gobierno del Estado
2018-2024